Epson AcuLaser CX37DNF

Guia do usuário de facsímile

NPD4498-00 PT

Aviso de direitos de autor

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, arquivada ou transmitida em qualquer formato ou por qualquer meio, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, sem a autorização prévia, por escrito, da Seiko Epson Corporation. Não é assumida nenhuma responsabilidade relacionada com patentes, no que diz respeito às informações contidas neste manual. Também não é assumida nenhuma responsabilidade por danos resultantes da utilização das informações contidas neste manual.

A Seiko Epson Corporation e os seu afiliados não serão responsáveis perante o comprador deste produto, ou terceiros, por danos, perdas, custos ou despesas incorridas pelo comprador ou terceiros, resultantes de acidente, utilização inadequada ou abuso deste produto, ou modificações não autorizadas, reparações ou alterações a este produto, ou (excluindo EUA) o não cumprimento estrito com as instruções de funcionamento e manutenção da Seiko Epson Corporation.

Nem a Seiko Epson Corporation, nem as suas filiais serão responsáveis por quaisquer danos ou problemas decorrentes da utilização de quaisquer opções ou consumíveis que não sejam os designados como Produtos Epson Originais ou Produtos Aprovados Epson pela Seiko Epson Corporation.

EPSON é uma marca comercial registada e EPSON AcuLaser é uma marca comercial da Seiko Epson Corporation.

Índice de Conteúdo

Capítulo 1 **Introdução**

Capítulo 2 **Painel de controlo e Menu de configuração**

Capítulo 3 **Enviar faxes**

Capítulo 4 ***Envio de faxes a partir de um computador (PC-FAX)***

Capítulo 5 ***Receber faxes***

Capítulo 6 ***Registar destinatários***

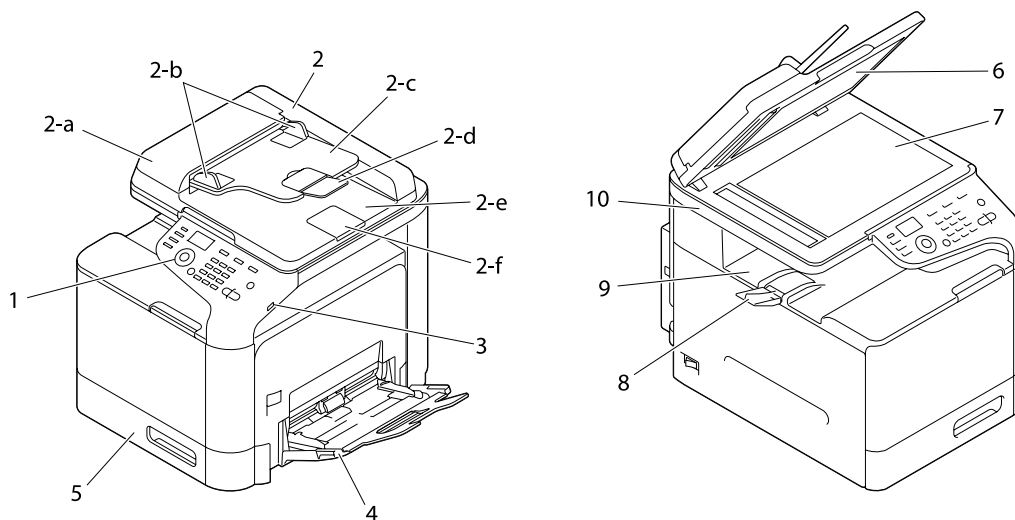
Capítulo 7 ***Modo de confirmação***

Capítulo 8 ***Resolução de problemas***

Apêndice A **Anexo**

Índice

Capítulo 1
Introdução

Peças da impressora

Vista frontal

1– Painel de controlo

2– Alimentador automático de documentos (ADF)

2-a Tampa do documento ADF

2-b Guia de documentos

2-c Bandeja de alimentação de documentos

2-d Bandeja de extensão

2-e Bandeja de saída de documentos

2-f Fixador de documentos

Nota:
- *O ADF pode aparecer como "tampa de documentos" em algumas mensagens de estado e erro.*
- *Baixe o fixador de documentos ao digitalizar tamanho Legal com o ADF.*

3– Porta USB HOST

4– Bandeja 1 (Bandeja de alimentação manual)

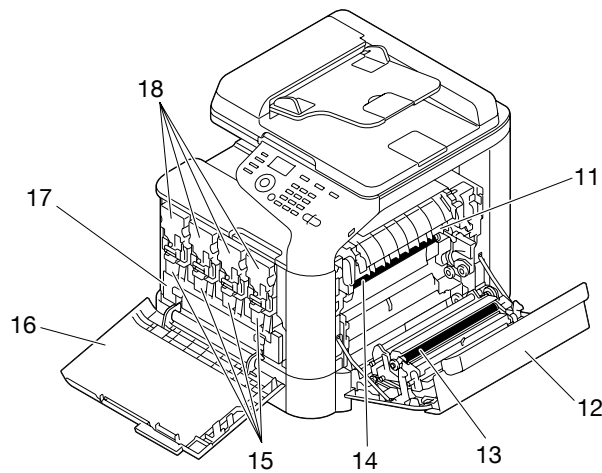
5– Bandeja 2

6– Almofada da tampa de originais

7– Vidro original

8– Bandeja de extensão

9– Bandeja de saída

10– Unidade do scanner

11– Unidade de fusão

12– Porta direita

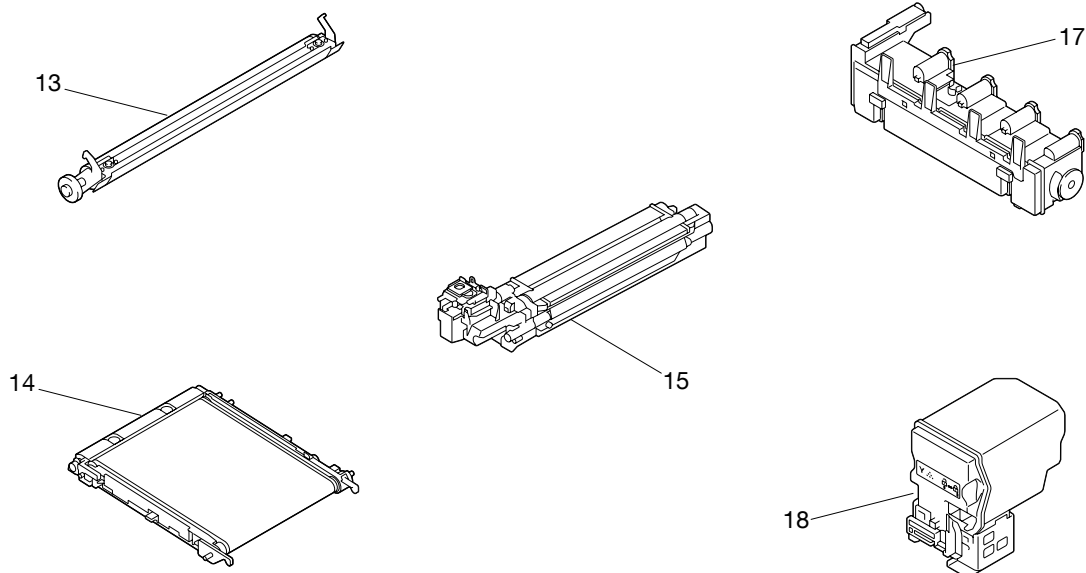
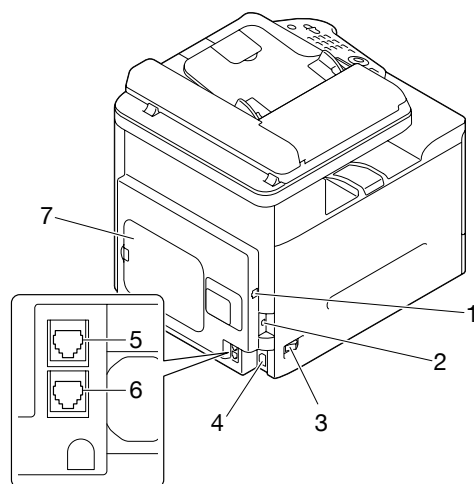
13– Rolo de transferência

14– Unidade da correia de transferência

15– Unidade(s) fotocondutora(s)

16– Tampa frontal

17– Caixa de toner vazio

18– Cartucho(s) de toner

Vista posterior

1– Porta de interface Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (IEEE 802.3)

2– Porta USB

3– Interruptor de alimentação

4– Ligação de alimentação

5– Ficha LINE (linha telefónica)

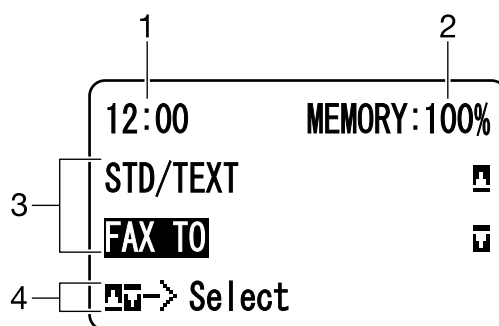
6– Ficha TEL (telefone)

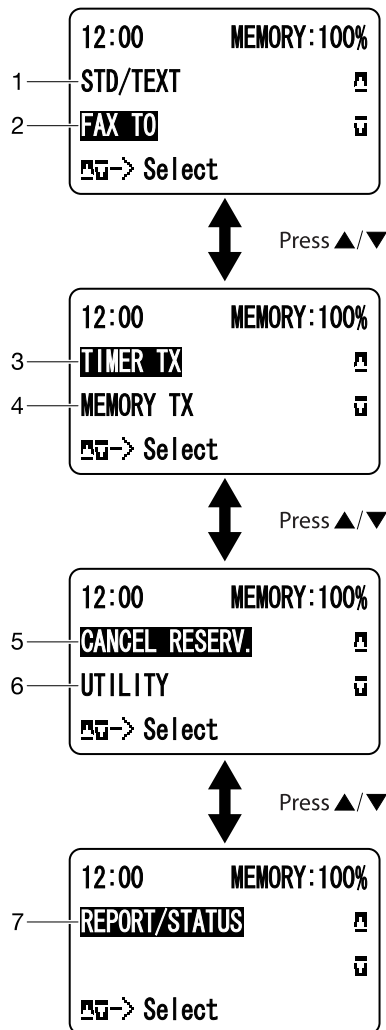
7– Tampa posterior

Capítulo 2

Painel de controlo e Menu de configuração

Ecrã do modo de Fax

Ecrã principal

N.º	Indicação	Descrição
1	Hora	Apresenta a hora actualmente especificada com ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/USER SETTING (Config. usuário)/DATE&TIME (Data e Hora) no menu UTILITY (Utilitário).
2	Memória disponível	Indica a percentagem de memória disponível para operações de fax e digitalização.
3	Configurações de fax	Permite verificar as configurações actuais e as várias configurações a alterar. Para mais informações, consulte “Configurações de fax” na página 12.
4	Estado	Dependendo da situação, o estado da maquina ou uma mensagem de erro pode ser apresentado.

Configurações de fax

N.º	Indicação	Descrição
1	Qualidade de fax	Indica a qualidade de fax seleccionada. Para mais informações sobre como seleccionar a qualidade de fax, consulte "Menu Operação TX fax" na página 14 e "Seleccionar a qualidade da imagem" na página 29.
2	Destino de fax	Indica o destino de fax especificado. Para mais informações sobre a especificação do destino, consulte "Especificar um destinatário" na página 30 e "Especificar vários destinatários" na página 36. **Nota:** Se não for especificado qualquer destino, aparece FAX TO (Fax P/).

N.º	Indicação	Descrição
3	TIMER TX (TX Timer)	Seleccione este item do menu para especificar a hora em que o fax será enviado. Para mais informações sobre a especificação das configurações para uma transmissão com temporizador, consulte "Enviar um fax a uma hora especificada (Transmissão com temporização)" na página 39.
4	Modo de transmissão	Indica o modo de transmissão de fax seleccionado. Para mais informações sobre os modos de transmissão, consulte "Menu Operação TX fax" na página 14 e "Transmissão da memória e transmissão directa" na página 41.
5	CANCEL RESERV. (Cancelar Reserva)	Seleccione este item do menu para apresentar a lista de tarefas em fila para transmissão e para eliminar uma tarefa. Para mais informações, consulte "Cancelar uma transmissão em fila" na página 46. **Nota:** Este item do menu não aparece se tiver sido especificado um destino.
6	UTILITY (Utilitário)	Seleccione este item do menu para alterar as várias configuração da máquina. Para mais informações, consulte "Menu Utilitário" na página 14. **Nota:** Este item do menu não aparece se tiver sido especificado um destino.
7	REPORT/STATUS (Relatório/Status)	Seleccione este item do menu para visualizar o número total de páginas impressas por esta máquina e os resultados das transmissões/recepções de fax, assim como para imprimir relatórios. Para mais informações, consulte "Modo de confirmação" na página 76. **Nota:** Este item do menu não aparece se tiver sido especificado um destino.

Entrar no modo de Fax

Antes de utilizar a função de Fax, certifique-se de que a tecla **Fax** tem a luz verde acesa. Caso contrário, prima-a para entrar no modo de Fax.

Premir a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)** ou a tecla **On hook (Desligado)** alterna a máquina para o modo de Fax quando estiver noutro modo que não no modo de Fax.

Lista de símbolos

Símbolo		Descrição
	A marcar	Um número de fax está a ser marcado.

Símbolo		Descrição
	A tocar	A máquina está a receber uma chamada.
	A enviar	O documento está a ser enviado.
	A receber	Um documento está a ser recebido.
	Número do páginas do documento a digitalizar	O número de páginas do documento a digitalizar aparece junto ao ícone.
	Tom	Se Impulso for seleccionado como tipo de linha telefónica, prima a tecla ⁎ para alternar temporariamente o tipo de linha para Tom.
	Pausa	É introduzida uma pausa.
	Transmissão em lote ou transmissão com temporização em fila	Um documento está em fila para transmissão com temporização ou transmissão em lote.
	Recepção de memória	Um documento está em fila para recepção de memória.

Menu Utilitário

Menu Operação TX fax

Nota:
As predefinições do fabricante aparecem em negrito.

<table>
<tr><td rowspan="2">QUALITY PRIORITY (Prior. qualidade)</td><td>Definições</td><td>STD/TEXT (Padrão/Texto) / FINE/TEXT (Fino/Texto) / S-FINE/TEXT (S-Fino/Texto) / STD/PHOTO (Padrão/Foto)/ FINE/PHOTO (Fino/Foto) / S-FINE/PHOTO (S-Fino/Foto)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione a resolução de digitalização predefinida (qualidade de documento de fax).
❏ STD/TEXT (Padrão/Texto): Seleccione esta configuração para documentos que contêm escrita à mão ou impressões informáticas.
❏ FINE/TEXT (Fino/Texto): Seleccione esta configuração para documentos que contêm pequenas impressões.
❏ S-FINE/TEXT (S-Fino/Texto): Seleccione esta configuração para documentos que contêm pequenas impressões, tais como jornais e documentos que contêm ilustrações detalhadas.
❏ STD/PHOTO (Padrão/Foto): Seleccione esta configuração para documentos fotográficos que contêm fotografias normais.
❏ FINE/PHOTO (Fino/Foto): Seleccione esta configuração para documentos fotográficos que contêm fotografias pormenorizadas.
❏ S-FINE/PHOTO (S-Fino/Foto): Seleccione esta configuração para documentos fotográficos que contêm fotografias mais pormenorizadas.
Para alterar uma resolução durante a transmissão da predefinição especificada aqui, consulte “Seleccionar a resolução” na página 29.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DENSITY LEVEL (Nível densid.)</td><td>Definições</td><td>(Claro) (Escuro)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifique a densidade para digitalizar um documento.
Para alterar uma densidade durante a transmissão da predefinição especificada aqui, consulte “Seleccionar a densidade de digitalização” na página 30.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DEFAULT TX (TX predef.)</td><td>Definições</td><td>MEMORY TX (TX memória) / DIRECT TX (TX direta)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione o método pretendido para enviar documentos.
❏ MEMORY TX (TX memória): Através deste método a transmissão do fax inicia após todo o documento ter sido digitalizado e armazenado na memória. O número total de páginas é impresso com o número de página no cabeçalho. Contudo, a memória pode ficar cheia se o documento tiver muitas páginas ou se os dados forem elevados devido à qualidade elevada da imagem (resolução).
❏ DIRECT TX (TX direta): Através deste método, a transmissão é efectuada em tempo real pela sequência de transmissão dos destinos. Se o documento tiver muitas páginas, o fax pode ser enviado através deste método sem que a memória fique cheia.
Para alterar o método de envio de um documento durante a transmissão da predefinição especificada aqui, consulte “Transmissão da memória e transmissão directa” na página 41.</td></tr>
</table>

HEADER (Cabeçalho)	Definições	OFF (Desl.) / **ON (Lig.)**
	Seleccione se deseja imprimir as informações da fonte de transmissão (data/hora de transmissão, nome do remetente, número de fax do remetente, número de sessão e número de página) para o equipamento do documento transmitido. **Nota:** Se PTT SETTING (Config. PTT) no menu USER SETTING (Config. usuário) está definido para U.S.A. (USA) ou KOREA (Korea), não é possível alterar esta definição.	

Menu Operação RX fax

Nota:
As predefinições do fabricante aparecem em negrito.

MEMORY RX MODE (Modo RX Memória)	Definições	**OFF (Desl.)** / ON (Lig.)
	Seleccione se deseja permitir (ON (Lig.)) a recepção de memória ou não (OFF(Desl.)). Seleccione ON (Lig.) para não imprimir quando receber faxes confidenciais ou quando não estiver ninguém presente, por exemplo, à noite. Os documentos recebidos podem ser guardados na memória e impressos num momento específico ou quando a recepção de memória é desligada (esta função está definida para OFF (Desl.)). Pode definir uma palavra-passe para especificar a hora de início ou hora de fim para a recepção de memória, ou cancelar a função. A hora de início e hora de fim definidos são válidas todos os dias até que a recepção de memória seja desligada. Para mais informações sobre a especificação de definições, consulte "Configurar o Modo RX Memória" na página 21.	
NO. of RINGS (N° de toques)	Definições	1-16 (Predefinição: depende de PTT SETTING (Config. PTT))
	Introduza o número de toques (entre 1 e 16) até que máquina inicie automaticamente a recepção do fax quando um telefone externo é ligado.	

REDUCTION RX (RX Redução)	Definições	OFF (Desl.) / **ON (Lig.)** / CUT (Cortar)
	Seleccione se deseja que os documentos maiores do que o tamanho da página actual sejam impressos reduzidos, divididos ou eliminados. ❏ ON (Lig.): O documento é impresso em tamanho reduzido. ❏ OFF (Desl.): O documento é impresso no tamanho original e dividido em várias páginas. ❏ CUT (Cortar): O documento é impresso, mas qualquer parte que exceda o tamanho da página é eliminado. Para mais informações sobre a relação entre a extensão do documento recebido e o documento impresso, consulte “Imprimir faxes recebidos” na página 56.	
RX PRINT (Impressão RX)	Definições	**MEMORY RX (Mem. RX)** / PRINT RX (Impr. RX)
	Seleccione se deseja que o fax seja impresso apenas após a recepção de todos os documentos ou se a impressão é iniciada imediatamente após a recepção da primeira página do documento. ❏ MEMORY RX (Mem. RX): A impressão inicia-se após a recepção de todas as páginas. ❏ PRINT RX (Impr. RX): A impressão inicia-se após a recepção da primeira página.	
RX MODE (Modo RX)	Definições	**AUTO RX (Autom. RX)** / MANUAL RX (Manual RX)
	Seleccione a definição do modo de recepção para recepção automática ou manual. ❏ AUTO RX (Autom. RX): Inicia automaticamente a recepção do fax após o número de toques definido. ❏ MANUAL RX (Manual RX): Não inicia automaticamente a recepção de fax. A recepção inicia-se após estabelecer a ligação levantando o auscultador do telefone ou premindo a tecla **On hook (Desligado)** e, em seguida, premindo a tecla **Start (Iniciar)**. Para mais informações sobre a recepção manual, consulte “Receber faxes manualmente” na página 54.	

<table>
<tr><td rowspan="2">FORWARD (seguinte)</td><td>Definições</td><td>OFF (Desl.) / ON (Lig.) / ON (PRINT) (Lig(impres.))</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione se deseja reenviar documentos de fax.
❏ OFF (Desl.): Seleccione esta definição para não reencaminhar o documento.
❏ ON (Lig.): Seleccione esta definição para reencaminhar o fax recebido para o número de fax ou endereço de correio electrónico especificado.
❏ ON (PRINT) (Lig(impres.)): Seleccione esta definição para reencaminhar o fax recebido no momento da impressão para o número de fax ou endereço de correio electrónico especificado.
Para mais informações sobre a especificação de definições, consulte “Especificar configurações de reencaminhamento” na página 22.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FOOTER (Rodapé)</td><td>Definições</td><td>OFF (Desl.) / ON (Lig.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione se deseja imprimir as informações de recepção (data de recepção, número de páginas, etc.) no final de cada página recebida.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SELECT TRAY (Selec. bandeja)</td><td>Definições</td><td>TRAY1 (Bandeja1): DISABLE (Desat.) / ENABLE (Ativ.)
TRAY2 (Bandeja2): DISABLE (Desat.) / ENABLE (Ativ.)
TRAY3 (Bandeja3): DISABLE (Desat.) / ENABLE (Ativ.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione qual a bandeja de papel utilizada para carregar papel quando imprimir documentos recebidos ou relatórios de transmissão. Também pode especificar uma bandeja de papel que não pode ser utilizada para carregar papel.
Nota:
Se não estiver instalada uma unidade de alimentação de papel de 500 folhas, TRAY3 (Bandeja3) não aparece.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DUPLEX PRINT (Impressão duplex)</td><td>Definições</td><td>DISABLE (Desat.) / ENABLE (Ativ.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione se deseja imprimir ambos os lados da folha quando recebe um documento com várias páginas.
Nota:
Não é possível efectuar a impressão duplex quando o tamanho da página é 8 1/2 × 13 1/2.</td></tr>
</table>

Menu RELATÓRIO

Nota:
As predefinições do fabricante aparecem em negrito.

ACTIVITY REPORT (Relatór. ativid)	Definições	OFF (Desl.) / **ON (Lig.)**
	Após cada 60 transmissões/recepções, pode imprimir um relatório para apresentar o resultado das transmissões/recepções. Seleccione se deseja imprimir automaticamente o relatório quando atingir a 60ª transmissão/ recepção.	
TX RESULT REPORT (Relat.Res.TX.)	Definições	ON (Lig.) / **ON (ERROR) (Lig(Erro))** / OFF (Desl.)
	Seleccione se deseja imprimir automaticamente o relatório com o resultado da transmissão após terminar a transmissão. ❏ ON (Lig.): Imprime o relatório após cada transmissão. ❏ ON(ERROR) (Lig(Erro)): Imprime os detalhes de erro juntamente com uma miniatura da primeira página do documento quando ocorre um erro de transmissão. ❏ OFF (Desl.): Não imprime o relatório após cada transmissão, mesmo que ocorra um erro. O relatório do resultado da transmissão é normalmente impresso após cada transmissão de emissão.	
RX RESULT REPORT (Relat.Res.RX.)	Definições	ON (Lig.) / **ON (ERROR) (Lig(Erro))** / OFF (Desl.)
	Seleccione se deseja imprimir automaticamente o relatório com o resultado da recepção após terminar a recepção. ❏ ON (Lig.): Imprime o relatório após cada recepção. ❏ ON(ERROR) (Lig(Erro)): Apenas imprime o relatório após a recepção se ocorrer um erro. ❏ OFF (Desl.): Não imprime o relatório após cada recepção, mesmo que ocorra um erro.	

Especificar definições no menu UTILITÁRIO

Procedimento geral para especificar configurações no menu do UTILITY (Utilitário)

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar UTILITY (Utilitário) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o menu pretendido e, em seguida, prima a tecla **Select** para apresentar o menu seleccionado.

Nota:
Consulte a configuração do menu em “Menu Utilitário” na página 14 para apresentar o menu pretendido.

3. Para seleccionar uma configuração, prima a tecla ▲ ou ▼.
   Para introduzir uma configuração, utilize o teclado para escrever o número.

4. Prima a tecla **Select**.
   A configuração é aplicada.

   Nota:
   Para cancelar as configurações, prima a tecla ***Back (Voltar)****.*

Recepção de memória

Os faxes recebidos podem ser armazenados na memória e impressos numa hora especificada. Isso é conveniente, por exemplo, quando são recebidos documentos confidenciais.

A recepção de memória pode ser utilizada com as seguintes configurações.

❏ Configurações de hora inicial/final: Não definir a função MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) está normalmente definida para ON (Lig.). Para imprimir um fax guardado na memória, configure a função MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) para OFF (Desl.).

❏ Configurações iniciais/finais: O modo de recepção de memória definido inicia e termina na hora especificada.

  Exemplo 1: Quando a configuração ON TIME (Hora Lig) é configurada para 18:00 e a configuração OFF TIME (Hora Des) é configurada para 8:00

  A máquina está no modo de recepção de memória entre as 18:00 e as 8:00 e no modo de recepção normal, em que os faxes são impressos após serem recebidos, entre as 8:00 e as 18:00.

  Exemplo 2: Quando a configuração ON TIME (Hora Lig) é configurada para 12:00 e a configuração OFF TIME (Hora Des) é configurada para 12:00 (a hora inicial e final é a mesma)

  Normalmente a função MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) está configurada para ON (Lig.); contudo, os faxes guardados na memória são impressos às 12:00.

Configurar o Modo RX Memória

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `UTILITY (Utilitário)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `FAX RX OPERATION (Operação RX fax)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Verifique se `MEMORY RX MODE (Modo RX Memória)` está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.

4. Utilizando as teclas ▲ ou ▼, seleccione `ON (Lig.)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

5. Utilize o teclado para escrever a hora em que o modo de recepção de memória inicia e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   A caixa de introdução da hora final aparece.

   Nota:
   *Para não especificar a hora inicial, prima a tecla **Select** sem especificar a hora. Surge a caixa de diálogo para introdução da palavra-passe. Continue com o passo 7.*

6. Utilize o teclado para escrever a hora em que o modo de recepção de memória termina e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   Aparece a caixa de introdução da palavra-passe.

7. Introduza a palavra-passe e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O modo de recepção de memória está configurado.

   Nota:
   - *A palavra-passe é necessária para desligar o modo de recepção de memória ou alterar as horas iniciais/finais. Introduza um número de 4 dígitos.*

   - *Para não especificar uma palavra-passe, prima a tecla **Select** sem especificar uma palavra-passe.*

Desligar o Modo RX Memória

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `UTILITY (Utilitário)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FAX RX OPERATION (Operação RX fax) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Verifique se MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.

4. Utilizando as teclas ▲ ou ▼, seleccione OFF (Desl.) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   Aparece a caixa de introdução da palavra-passe.

   Nota:
   Se não for especificada uma palavra-passe, o modo de recepção de memória é cancelado.

5. Introduza a palavra-passe e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O modo de recepção de memória é cancelado.

   Nota:
   Se estiverem guardados faxes na memória, a impressão de faxes inicia.

Especificar configurações de reencaminhamento

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar UTILITY (Utilitário) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FAX RX OPERATION (Operação RX fax) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FORWARD (seguinte) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   A configuração FORWARD (seguinte) aparece.

4. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar ON (Lig) ou ON (PRINT) (Lig(impres.)) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

5. Introduza o destino ou seleccione a partir destinos de marcação rápida.

   Nota:
   - *Para seleccionar a partir dos destinos de marcação rápida, prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)**, escreva o número de marcação rápida e, em seguida, prima a tecla **Select**.*
   - *Também pode ser especificado um endereço de e-mail.*

6. Prima a tecla **Select**.
   As configurações de reencaminhamento são especificadas.

Capítulo 3

Enviar faxes

Operação básica de fax

Esta secção contém informações básicas sobre a transmissão de fax.

Nota:
Os documentos com os seguintes tamanhos de papel podem ser enviados por fax.
Formato original: A5/A4/Statement/Carta (ao utilizar o vidro original)
Largura: 140 a 216 mm
Comprimento: 148 a 500 mm (ao utilizar o ADF)

Enviar um Fax através do ADF

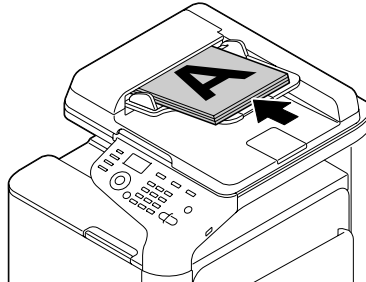
Se o ADF for utilizado, os documentos originais que contêm várias páginas podem ser automaticamente digitalizados.

Nota:
- *Não carregue documentos originais que estejam unidos com, por exemplo, clipes de papel ou agrafos.*
- *Não carregue mais de 35 folhas; caso contrário pode ocorrer uma alimentação incorrecta do documento original ou danos no documento ou máquina.*
- *Se um documento original não for carregado correctamente, pode não ser alimentado a direito ou pode ocorrer uma alimentação incorrecta do documento original ou danos no documento.*
- *Não abra a tampa do ADF enquanto os documentos carregados no ADF estão a ser digitalizados.*

1. Prima a tecla **Fax** para entrar no modo de Fax.

   Nota:
   *Se o modo inicial (*UTILITY (Utilitário) - MACHINE SETTING (Config. máquina) - INITIAL MODE (Modo inicial)*) estiver configurado para* FAX (Fax)*, este passo pode ser configurado.*

2. Certifique-se de que não existe qualquer documento no vidro original.

3. Coloque o documento na bandeja de alimentação de documentos do ADF virado para cima.

4. Ajuste as guias de documentos ao tamanho do documento.

5. Ajuste a qualidade de imagem do documento.

Nota:
Para mais informações sobre como seleccionar a qualidade de imagem do documento, consulte “Seleccionar a qualidade da imagem” na página 29.

6. Especifique o número de fax do destinatário através de uma das seguintes formas:

- Marcação directa
- Utilizando a lista de favoritos
- Utilizando a função de marcação rápida
- Utilizando a função de marcação de grupo
- Utilizando a função Catálogo de endereços
- Utilizando a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)**

Nota:
- *Para mais informações sobre a especificação do destinatário, consulte “Especificar um destinatário” na página 30. Para mais informações sobre como utilizar a tecla* ***Redial/Pause (Rediscar/Pausa)****, consulte “Utilizando a função Rediscar” na página 35.*
- *A transmissão também pode ser enviada para vários destinatários com a função de Emissão. Para mais informações sobre o envio de uma transmissão de emissão, consulte “Enviar um fax para vários destinatários (Transmissão de emissão)” na página 36.*

7. Prima a tecla **Start (Iniciar)**.
   O documento é digitalizado e, em seguida, o fax é enviado.

   Nota:
   - *Para parar a transmissão, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla **Select**.*

   - *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla **Start (Iniciar)**.*

   - *Se não tiver sido possível enviar o fax (por exemplo, devido à linha estar ocupada), a função de remarcação automática irá tentar enviar novamente a transmissão.*
     Se não tiver sido possível enviar o fax com a função de remarcação automática, pode ser impresso um Relatório de transmissão. Para mais informações, consulte "TX RESULT REPORT (Relat.Res.TX.)" na página 78.

   - *Se quiser cancelar um documento digitalizado em fila para transmissão ou um fax a aguardar pela remarcação, seleccione* CANCEL RESERV. (Cancelar Reserva) *a partir do menu. Para mais informações, consulte "Cancelar uma transmissão em fila" na página 46.*

   - *Se a memória estiver quase cheia, a digitalização do documento é parada e aparece uma mensagem, permitindo-lhe seleccionar entre iniciar a transmissão ou cancelar essa tarefa de transmissão. Se seleccionar cancelar a tarefa, as páginas do documento que foram digitalizadas para essa tarefa são eliminadas. Se a selecção for efectuada para iniciar a transmissão, a transmissão inicia. Após as páginas digitalizadas terem sido enviadas, a digitalização do documento inicia novamente.*

Enviar um fax através do vidro original

1. Prima a tecla **Fax** para entrar no modo de Fax.

   Nota:
   *Se o modo inicial (*UTILITY (Utilitário) *-* MACHINE SETTING (Config. máquina) *-* INITIAL MODE (Modo inicial)*) estiver configurado para* FAX (Fax)*, este passo pode ser configurado.*

2. Remova todos os documentos do ADF.

Nota:
Se estiver a utilizar o vidro original para digitalizar, não carregue quaisquer documentos no ADF.

3. Levante para abrir a tampa do ADF.

4. Coloque o documento original virado para baixo no vidro original e alinhe o documento nas escalas abaixo e à esquerda do vidro original.

5. Feche cuidadosamente a tampa do ADF.

Nota:
Fechá-la muito rapidamente pode fazer com que o documento se mova no vidro original.

6. Seleccione a qualidade de imagem do documento.

Nota:
Para mais informações sobre como seleccionar a qualidade de imagem do documento, consulte *"Seleccionar a qualidade da imagem" na página 29.*

7. Especifique o número de fax do destinatário através de uma das seguintes formas:

❏ Marcação directa

❏ Utilizando a lista de favoritos

❏ Utilizando a função de marcação rápida

❏ Utilizando a função de marcação de grupo

❏ Utilizando a função Catálogo de endereços

❏ Utilizando a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)**

Nota:
❏ *Para mais informações sobre a especificação do destinatário, consulte* *"Especificar um destinatário" na página 30.* *Para mais informações sobre como utilizar a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)**, consulte* *"Utilizando a função Rediscar" na página 35.*

❏ *A transmissão também pode ser enviada para vários destinatários com a função de Emissão. Para mais informações sobre o envio de uma transmissão de emissão, consulte* *"Enviar um fax para vários destinatários (Transmissão de emissão)" na página 36.*

8. Prima a tecla **Start (Iniciar)**.
Aparece um ecrã a solicitar a confirmação de área de digitalização.

9. Para digitalizar a área de digitalização apresentada, prima a tecla **Select**. O documento é digitalizado.

   Nota:
   *Para alterar a área de digitalização apresentada, prima a tecla ▲ ou ▼, seleccione a área de digitalização pretendida. Prima novamente a tecla **Select** para iniciar a digitalização.*

10. Para digitalizar várias páginas a partir do vidro original, verifique se a mensagem NEXT PAGE? (Próx. pág.?) aparece, substitua o documento e, em seguida, prima a tecla **Select**. Quando a digitalização de um documento terminar, prima a tecla **Start (Iniciar)**.
    O documento é digitalizado e, em seguida, o fax é enviado.

    Nota:
    - *Para parar a transmissão, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla **Select**.*

    - *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla **Start (Iniciar)**.*

    - *Se não tiver sido possível enviar o fax (por exemplo, devido à linha estar ocupada), a função de remarcação automática irá tentar enviar novamente a transmissão.*
      Se não tiver sido possível enviar o fax com a função de remarcação automática, pode ser impresso um Relatório de transmissão. Para mais informações, consulte *“TX RESULT REPORT (Relat.Res.TX.)” na página 78.*

    - *Se quiser cancelar um documento digitalizado em fila para transmissão ou um fax a aguardar pela remarcação, seleccione* CANCEL RESERV. (Cancelar Reserva) *a partir do menu. Para mais informações, consulte* *“Cancelar uma transmissão em fila” na página 46.*

    - *Se a memória estiver quase cheia, a digitalização do documento é parada e aparece uma mensagem, permitindo-lhe seleccionar entre iniciar a transmissão ou cancelar essa tarefa de transmissão. Se seleccionar cancelar a tarefa, as páginas do documento que foram digitalizadas para essa tarefa são eliminadas. Se a selecção for efectuada para iniciar a transmissão, a transmissão inicia. Após as páginas digitalizadas terem sido enviadas, a digitalização do documento inicia novamente.*

Seleccionar a qualidade da imagem

A qualidade da imagem de um documento pode ser seleccionada antes de ser enviada como um fax.

Seleccionar a resolução

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar a qualidade da imagem de fax actual e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   STD/TEXT (Padrão/Texto), FINE/TEXT (Fino/Texto), S-FINE/TEXT (S-Fino/Texto), STD/PHOTO (Padrão/Foto), FINE/PHOTO (Fino/Foto) *ou* S-FINE/PHOTO (S-Fino/Foto) *pode aparecer, dependendo da configuração seleccionada para* FAX TX OPERATION (Operação TX fax) *no menu* UTILITY (Utilitário).

2. Verifique se QUALITY(ORIGINAL) (Qualidade(Orig.)) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar a resolução de fax e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   A resolução é seleccionada.

   Nota:
   Seleccione a resolução apropriada pata o documento.

   - STD/TEXT (Padrão/Texto)*: Seleccione esta configuração para documentos que contêm escrita à mão ou impressões informáticas.*
   - FINE/TEXT (Fino/Texto)*: Seleccione esta configuração para documentos que contêm pequenas impressões.*
   - S-FINE/TEXT (S-Fino/Texto)*: Seleccione esta configuração para documentos que contêm pequenas impressões, tais como jornais e documentos que contêm ilustrações detalhadas.*
   - STD/PHOTO (Padrão/Foto)*: Seleccione esta configuração para documentos fotográficos que contêm fotografias normais.*
   - FINE/PHOTO (Fino/Foto)*: Seleccione esta configuração para documentos fotográficos que contêm fotografias pormenorizadas.*
   - S-FINE/PHOTO (S-Fino/Foto)*: Seleccione esta configuração para documentos fotográficos que contêm fotografias mais pormenorizadas.*

A resolução regressa à configuração padrão após o documento ser digitalizado com uma transmissão normal ou após transmissão após transmissão manual. A configuração padrão pode ser alterada. Isto é útil para especificar uma configuração de resolução utilizada frequentemente como padrão. Para mais informações, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).

Seleccionar a densidade de digitalização

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar a qualidade da imagem de fax actual e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   STD/TEXT (Padrão/Texto), FINE/TEXT (Fino/Texto), S-FINE/TEXT (S-Fino/Texto), STD/PHOTO (Padrão/Foto), FINE/PHOTO (Fino/Foto) *ou* S-FINE/PHOTO (S-Fino/Foto) *pode aparecer, dependendo da configuração seleccionada para a função* FAX TX OPERATION (Operação TX fax) *no menu* UTILITY (Utilitário).

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar DENSITY (Densidade) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ◀ ou ▶ para seleccionar a densidade de digitalização e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   A densidade de digitalização é seleccionada.

Especificar um destinatário

Os destinatários podem ser especificados em qualquer das seguintes formas.

- ❏ Marcação directa: Escreva directamente o número de fax.
- ❏ Utilizando a lista de favoritos: Evoque um destino de marcação rápida ou um destino de marcação de grupo registado na lista de favoritos.
- ❏ Utilizando a função de marcação rápida: Especifique um destinatário registado com uma marcação rápida.
- ❏ Utilizar números de marcação de grupo: Evoque um destino de marcação de grupo registado.
- ❏ Utilizando as funções do Catálogo de endereços: Liste ou pesquise destinatários registados como números de marcação rápida ou números de marcação de grupo e, em seguida, seleccione um destinatário.

❏ Utilizar a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)**: Especifique o número do último destinatário marcado.

Introduzindo directamente um número de fax

1. Utilize o teclado numérico para escrever o número de fax do destinatário.

   Nota:

   ❏ *As teclas que podem ser utilizadas para introduzir o número são: teclas de números (0 a 9), * e #. Prima a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)** para introduzir "P" (pausa). No entanto, este não pode ser utilizado em frente do número de fax.*

   ❏ *Se a máquina estiver ligada a uma linha de PBX e o número de prefixo (número de acesso a linha exterior) tiver sido especificado em* COMM. SETTING (Config. comunic.)*, introduza "#" para marcar automaticamente o número de acesso da linha exterior.*

   ❏ *Para apagar o número introduzido, mantenha premida a tecla **Back (Voltar)** durante cerca de um segundo ou prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

2. Prima a tecla **Select**.

   Nota:
   Se CONFIRM FAX NO (Confir. n.° fax) *estiver definido para* ON (Lig.)*, introduza novamente o número de fax para confirmação. Para mais informações sobre como especificar a definição de* CONFIRM FAX NO. (Confir. n.° fax)*, consulte Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).*

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FINISH (Concluir) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   O destino é especificado.

   Nota:
   *Para apagar os destinos seleccionados, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Utilizando a Favorite List (Lista agenda telef)

Se destinos de marcação rápida e destinos de marcação de grupo especificados frequentemente estiverem registados na lista de favoritos, prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** e, em seguida, prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar rapidamente o destino pretendido.

Nota:
O destino deve ter sido registado previamente na lista de favoritos. Para mais informações, consulte "TX RESULT REPORT (Relat.Res.TX.)" na página 78.

1. Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)**.

   Nota:
   *A tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** pode ser utilizada se o ecrã principal ou* `Can Use AddressBook (Pode usar Cat.Ender.)` *for apresentado.*

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o destino pretendido e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   *Se tiver sido seleccionado incorrectamente um destino, prima a tecla **Back (Voltar)**, prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** e, em seguida, seleccione o destino correcto.*

3. Prima novamente a tecla **Select**.

4. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `FINISH (Concluir)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   O destino é especificado.

   Nota:
   - *Se tiver sido seleccionado um destino de marcação de grupo, são especificados vários destinos.*
   - *Para apagar os destinos seleccionados, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Utilizando a função de marcação rápida

Se um destinatário tiver sido registado com um número demarcação rápida, o número de fax do destinatário pode ser marcado premindo simplesmente uma tecla numérica de marcação rápida.

Nota:
O destinatário deve ter sido registado previamente com uma marcação rápida. Para mais informações, consulte "Registar um destino de marcação rápida" na página 69.

1. Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** 2 vezes.

Nota:
*A tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** pode ser utilizada se o ecrã principal ou* Can Use AddressBook (Pode usar Cat.Ender.) *for apresentado.*

2. Utilize o teclado para escrever o número de marcação rápida (1-220) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   - *Se um número tiver sido incorrectamente introduzido, prima a tecla **Back (Voltar)** e, em seguida, escreva o número correcto do destino de marcação rápida.*
   - *Se o número de marcação rápida introduzido não estiver registado com um número de fax, a mensagem* NOT FAX NO. (*Não é n° fax*) *aparece. Além disso, se o número de marcação rápida introduzido não estiver registado com um destinatário, a mensagem* NOT REGISTERED! (Não Registrado!) *aparece. Introduza um número de marcação rápida registado com um número de fax.*

3. Quando OK=Select aparecer, prima novamente a tecla **Select**.

4. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FINISH (Concluir) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   O destino é especificado.

   Nota:
   *Para apagar os destinos seleccionados, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Utilizar a função Lista do Catálogo de endereços

Se um destinatário for registado com um número de marcação rápida ou um número de marcação de grupo, o destinatário pode ser localizado utilizando a função Lista ou Busca do catálogo de endereços.

Siga o procedimento descrito abaixo para procurar utilizando a função Lista do catálogo de endereços.

1. Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** 4 vezes.

   Nota:
   *A tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** pode ser utilizada se o ecrã principal ou* Can Use AddressBook (Pode usar Cat.Ender.) *for apresentado.*

2. Verifique se `LIST (Lista)` está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   A lista de números de marcação de grupo e números de marcação rápida programados é apresentada.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o destino pretendido e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   *Se o destino tiver sido seleccionado incorrectamente, prima a tecla **Back (Voltar)** e, em seguida, efectue novamente a operação a partir do passo 1.*

4. Quando `OK=Select` aparecer, prima novamente a tecla **Select**.

5. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `FINISH (Concluir)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   *Para apagar os destinos seleccionados, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Utilizar a função Busca do Catálogo de endereços

Se um destinatário for registado com um número de marcação rápida ou um número de marcação de grupo, o destinatário pode ser localizado utilizando a função Lista ou Busca do catálogo de endereços.

Siga o procedimento descrito abaixo para procurar utilizando a função Busca do catálogo de endereços.

1. Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** 4 vezes.

   Nota:
   *A tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** pode ser utilizada se o ecrã principal ou* `Can Use AddressBook (Pode usar Cat.Ender.)` *for apresentado.*

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `SEARCH (Busca)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   Aparece um ecrã, permitindo-lhe introduzir o texto a pesquisar.

3. Utilizando o teclado, introduza os primeiros caracteres do nome programado para o destinatário pretendido.

Nota:
- ❏ *Introduza o nome programado no número de marcação rápida ou no número de marcação de grupo. Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte "Introduzir texto" na página 87.*
- ❏ *Pode ser introduzido texto com até 10 caracteres de comprimento.*

4. Prima a tecla **Select**.
   É apresentado o número de nomes que começam com o texto introduzido no passo 3.

   Nota:
   Se não forem encontrados nomes que começam com o texto introduzido, NOT FOUND (Não encontrado) *é exibido.*

5. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o destino pretendido e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   Se o nome do destinatário pretendido não aparecer nos resultados de pesquisa, prima a tecla ***Back (Voltar)*** *para regressar ao ecrã permitindo-lhe introduzir o texto a pesquisar e, em seguida, tente procurar texto diferente.*

6. Quando OK=Select aparecer, prima novamente a tecla **Select**.

7. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FINISH (Concluir) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   Para apagar os destinos seleccionados, prima a tecla ***Stop/Reset (Parar/Reiniciar)****.*

Utilizando a função Rediscar

Para enviar um fax para o último número marcado, prima a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)** para evocar o número de fax.

1. Prima a tecla **Redial/Pause (Rediscar/Pausa)**. Verifique se o número de fax pretendido aparece na janela de mensagens.

Especificar vários destinatários

Pode ser enviado um fax para vários destinatários numa única transmissão. Existem dois métodos para enviar um fax para vários destinatários numa única transmissão.

❏ Utilizar a função de marcação de grupo

❏ Utilizar a função Emissão

Enviar um fax para vários destinatários (Transmissão de emissão)

Escreva directamente vários destinatários ou seleccione a partir da lista de favoritos, destinos de marcação rápida ou catálogo de endereços.

Nota:

❏ *Pode ser especificado em simultâneo um máximo de 236 destinos.*

❏ *Através do relatório de resultados de transmissão, pode verificar se o fax foi enviado para todos os destinatários. Para mais informações sobre o relatório de resultados de transmissão, consulte “Verificar o resultado da transmissão/recepção a partir da janela de mensagens” na página 77 e “Acerca dos relatórios e listas” na página 77.*

1. Posicione o documento a enviar por fax.

2. Se pretender, seleccione a qualidade da imagem.

   Nota:
   Para mais informações, consulte “Seleccionar a qualidade da imagem” na página 29.

3. Especifique o número de fax do destinatário.

   ❏ Marcação directa:Introduza directamente o número de fax utilizando o teclado. Prima a tecla **Select**.

   ❏ Utilizar a lista de favoritos (incluindo grupo de destino): Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)**, prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o número do destino de marcação de grupo ou marcação rápida e, em seguida, prima a tecla **Select**. Em seguida, prima novamente a tecla **Select**.

- Utilizar os números de marcação rápida: Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** 2 vezes, utilize o teclado para escrever o número do destino de marcação rápida pretendido e, em seguida, prima a tecla **Select**. Em seguida, prima novamente a tecla **Select**.
- Utilizar os números de marcação de grupo : Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** 3 vezes, utilize o teclado para escrever o número do destino de marcação de grupo pretendido e, em seguida, prima a tecla **Select**. Em seguida, prima novamente a tecla **Select**.
- Utilizar o catálogo de endereços: Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** 4 vezes e, em seguida, utilize a função Lista ou a função Busca para pesquisar o destino pretendido. (Para mais informações, consulte "Utilizar a função Lista do Catálogo de endereços" na página 33 ou ."Utilizar a função Busca do Catálogo de endereços" na página 34.) Em seguida, prima a tecla **Select**.

4. Para adicionar um destino, verifique se ADD (Adic.) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**. Repita o passo 3 até todos os destinos pretendidos terem sido especificados.

   - Para concluir a especificação dos destinos, seleccione FINISH (Concluir) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   - Para verificar os destinos especificados, seleccione CHECK/EDIT (Verif/Editar). Após verificar os destinos, prima a tecla **Back (Voltar)**.
   - Para eliminar um destino, prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o destino a ser eliminado após seleccionar CHECK/EDIT (Verif/Editar) para verificar os destinos e, em seguida, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Quando aparecer uma mensagem a solicitar a confirmação para eliminar o destino, seleccione YES (Sim) e, em seguida, prima a tecla **Select** para eliminar o destino. Após o destino ser eliminado, prima a tecla **Back (Voltar)**.

   Nota:
   *A tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** pode ser utilizada se* Can Use AddressBook (Pode usar Cat.Ender.) *for apresentado.*

5. Prima a tecla **Start (Iniciar)**.
   O documento é digitalizado e, em seguida, o fax é enviado.

   Nota:
   - *Para parar a transmissão, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla **Select**. Se isto for efectuado, todos os destinatários seleccionados são apagados.*

❏ *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla* ***Start (Iniciar)***.

Enviar um fax para vários destinatários (Marcação de grupo)

Podem ser seleccionados vários destinos com um destino de marcação de grupo.

Nota:
Devem ter sido registados previamente vários destinos com um destino de marcação de grupo. Para mais informações, consulte *"Registar um destino de marcação de grupo" na página 72.*

1. Prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)** 3 vezes.

   Nota:
   A tecla ***Addressbook (Catálogo de endereços)*** *pode ser utilizada se o ecrã principal ou* Can Use AddressBook (Pode usar Cat.Ender.) *for apresentado.*

2. Utilize o teclado para escrever o número de marcação de grupo (1-20) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   ❏ *Se um número tiver sido incorrectamente introduzido, prima a tecla* ***Back (Voltar)*** *e, em seguida, escreva o número correcto do destino de marcação de grupo.*

   ❏ *Se o número de marcação de grupo introduzido não estiver registado com um número de fax, a mensagem* NOT FAX NO. (*Não é nº fax*) *aparece. Além disso, se o número de marcação de grupo introduzido não estiver registado com um destinatário, a mensagem* NOT REGISTERED! (Não Registrado!) *aparece. Introduza um número de marcação de grupo registado com um número de fax.*

3. Quando OK=Select aparecer, prima novamente a tecla **Select**.

4. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FINISH (Concluir) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   Para apagar os destinos seleccionados, prima a tecla ***Stop/Reset (Parar/Reiniciar)***.

5. Prima a tecla **Start (Iniciar)**.
   O documento é digitalizado e, em seguida, o fax é enviado.

   Nota:
   - *Para parar a transmissão, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla **Select**. Se isto for efectuado, todos os destinatários seleccionados são apagados.*
   - *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla **Start (Iniciar)**.*

Enviar um fax a uma hora especificada (Transmissão com temporização)

Um documento pode ser digitalizado e armazenado na memória para ser enviado a uma hora especificada. Esta funcionalidade é conveniente para enviar faxes em períodos de chamadas mais económicas.

Nota:
- *Ao enviar vários documentos juntos para um único destino a uma hora especificada, a transmissão em lote é útil, pois apenas é necessária uma única ligação.*
- *Se a máquina não estiver programada com a hora actual, não é possível enviar o fax à hora especificada. Para mais informações sobre especificar a hora, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).*
- *A transmissão com temporização pode ser combinada com a transmissão de emissão.*

1. Posicione o documento a enviar por fax.

2. Se pretender, seleccione a qualidade da imagem.

   Nota:
   Para mais informações, consulte "Seleccionar a qualidade da imagem" na página 29.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar TIMER TX (TX Timer) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã TIMER TX SETTING (Config.Tempor. TX) aparece.

4. Utilizando o teclado, introduza a hora de transmissão pretendida e, em seguida, prima a tecla **Select**.

Nota:

- *A hora é configurada no formato de 24 horas.*
- *Se quiser corrigir a hora, prima a tecla* ***Back (Voltar)*** *e, em seguida, introduza a hora correcta.*

5. Especifique o número de fax do destinatário.

   Nota:

   - *Consulte “Especificar um destinatário” na página 30.*
   - *Para enviar uma transmissão de emissão para vários destinos, consulte “Enviar um fax para vários destinatários (Transmissão de emissão)” na página 36. Após terem sido especificados todos os destinatários, prima a tecla* ***Start (Iniciar)*** *para começar a digitalizar. Após a digitalização estar concluída, a máquina entra num estado de espera.*
   - *Se o número de marcação rápida for registado com configurações de transmissão em lote, o fax será enviado na hora especificada para a transmissão em lote.*

6. Prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a digitalizar e, em seguida, a máquina entra no modo de espera de transmissão.

   T aparece no ecrã quando a máquina está no modo de espera.

   Nota:
   Se quiser cancelar uma transmissão com temporização, seleccione `CANCEL RESERV. (Cancelar Reserva)`*. Para mais informações, consulte “Cancelar uma transmissão em fila” na página 46.*

Enviar uma transmissão em lote

Podem ser digitalizados e armazenados na memória desta máquina vários documentos para serem enviados em conjunto para um único destino a uma hora especificada.

Nota:
No menu `UTILITY (Utilitário)`*, as configurações de transmissão em lote (hora da transmissão) devem ter sido registadas previamente com o número de marcação rápida. Para mais informações, consulte “Utilizando a função de marcação rápida” na página 32.*

1. Posicione o documento a enviar por fax.

2. Se pretender, seleccione a qualidade da imagem.

Nota:
Para mais informações, consulte “Seleccionar a qualidade da imagem” na página 29.

3. Seleccione os destinos para a transmissão em lote a partir da lista de favoritos ou especifique o seu número de marcação rápida.

Nota:
- *Para mais informações sobre a selecção de destinos a partir da lista de favoritos, consulte “Utilizando a Favorite List (Lista agenda telef)” na página 31.*
- *Para mais informações sobre a especificação de destinos através do seu número de marcação rápida, consulte “Utilizando a função de marcação rápida” na página 32.*

4. Prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a digitalizar e, em seguida, a máquina entra no modo de espera de transmissão.

T aparece no ecrã quando a máquina está no modo de espera.

Nota:
Para cancelar uma transmissão em lote, seleccione `CANCEL RESERV. (Cancelar Reserva)`.
Para mais informações, consulte “Cancelar uma transmissão em fila” na página 46.

Transmissão da memória e transmissão directa

Existem dois métodos para enviar documentos através desta máquina: transmissão da memória e transmissão directa.

Transmissão da memória

Através deste método a transmissão do fax inicia após todo o documento ter sido digitalizado e armazenado na memória. O número total de páginas é impresso com o número de página no cabeçalho. Contudo, a memória pode ficar cheia se o documento tiver muitas páginas ou se os dados forem elevados devido à qualidade elevada da imagem (resolução).

Transmissão directa

Através deste método, a transmissão é efectuada em tempo real pela sequência de transmissão dos destinos. Se o documento tiver muitas páginas, o fax pode ser enviado através deste método sem que a memória fique cheia.

Nota:
Por defeito, é seleccionado MEMORY TX (TX memória) *(transmissão da memória). A configuração padrão pode ser alterada no menu* UTILITY (Utilitário)*. Para mais informações, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).*

Mudar o método de transmissão

O método de transmissão pode ser temporariamente alterado relativamente á configuração padrão.

1. Posicione o documento a enviar por fax.

2. Se pretender, seleccione a qualidade da imagem.

   Nota:
   Para mais informações, consulte "Seleccionar a qualidade da imagem" na página 29.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o método de transmissão actual e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã TX MODE (Modo transmissão) aparece.

   Nota:
   Se tiver sido especificada a transmissão da memória como padrão, aparece MEMORY TX (TX memória)*. Se tiver sido especificada a transmissão directa como padrão, aparece* DIRECT TX (TX direta)*.*

4. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o método de transmissão pretendido e, em seguida, prima a tecla **Select**.

5. Especifique o número de fax do destinatário.

   Nota:
   - ❏ *Consulte "Especificar um destinatário" na página 30.*
   - ❏ *Para enviar uma transmissão de emissão para vários destinos, consulte "Enviar um fax para vários destinatários (Transmissão de emissão)" na página 36.*

6. Prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a digitalizar e a enviar o fax.

Nota:

- *Para parar a transmissão, prima a tecla* ***Stop/Reset (Parar/Reiniciar)****. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla* ***Select****.*

- *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla* ***Start (Iniciar)****.*

- *O método de transmissão regressa à configuração padrão após o documento ser digitalizado com uma transmissão normal ou após transmissão com transmissão manual. É útil se o método de transmissão utilizado mais frequentemente for seleccionado como padrão. Para mais informações, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).*

Enviar manualmente um fax

Enviar manualmente um fax após utilizar o telefone

Se a máquina estiver ligada a um telefone e a mesma linha for utilizada para telefonar e fax, o documento pode ser enviado após falar com o destinatário ao telefone.

Isto é útil, por exemplo, se pretender informar o destinatário que vai enviar um fax.

1. Carregue o documento no ADF.

   Nota:

   - *Ao enviar manualmente um fax, carregue o documento no ADF. Irá ocorrer um erro se o documento for colocado no vidro original.*

   - *Para mais informações sobre como carregar o documento no ADF, consulte* *"Enviar um Fax através do ADF" na página 24.*

2. Se pretender, seleccione a qualidade da imagem.

   Nota:
   Para mais informações, consulte *"Seleccionar a qualidade da imagem" na página 29.*

3. Levante o auscultador e verifique se consegue escutar o tom de marcação.

4. Especifique o número de fax do destinatário utilizando o telefone para marcar o número de fax.

   Nota:
   - *O número de fax do destinatário também pode ser especificado através do teclado no painel de controlo da máquina.*
   - *Se Impulso for seleccionado como tipo de linha telefónica, prima a tecla * para alternar temporariamente o tipo de linha para Tom.*

5. Após terminar de falar ao telefone, o destinatário deve premir a respectiva tecla para começar a receber o fax.
   Assim que a máquina de fax do destinatário estiver pronta, será emitido um sinal sonoro.

6. Prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a digitalizar e a enviar o fax.

7. Coloque o auscultador no suporte.

   Nota:
   - *Para parar a transmissão, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla **Select**.*
   - *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla **Start (Iniciar)**.*

Enviar manualmente um fax utilizando a tecla On hook (Desligado)

1. Carregue o documento no ADF.

   Nota:
   - *Ao enviar manualmente um fax, carregue o documento no ADF. Irá ocorrer um erro se o documento for colocado no vidro original.*
   - *Para mais informações sobre como carregar o documento no ADF, consulte “Enviar um Fax através do ADF” na página 24.*

2. Se pretender, seleccione a qualidade da imagem.

Nota:
Para mais informações, consulte “Seleccionar a qualidade da imagem” na página 29.

3. Prima a tecla **On hook (Desligado)**.

4. Especifique o número de fax do destinatário.

   Nota:
   - ❏ *As teclas para destinos registados pode ser utilizadas mesmo se a tecla **On hook (Desligado)** tiver sido premida. Para mais informações, consulte “Especificar um destinatário” na página 30. (Não é possível especificar destinos de marcação de grupo.)*
   - ❏ *Se Impulso for seleccionado como tipo de linha telefónica, prima a tecla * para alternar temporariamente o tipo de linha para Tom.*

5. Prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a digitalizar e a enviar o fax.

   Nota:
   - ❏ *Para parar a transmissão, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla **Select**.*
   - ❏ *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla **Start (Iniciar)**.*

Enviar um fax para uma combinação de números de fax (Marcação em cadeia)

Podem ser combinados vários número de fax para especificar os destinatários. Tal é denominado como “marcação em cadeia”.

Por exemplo, se o número de telefone e o número da extensão de um destinatário estiverem registados como destinos diferentes de marcação rápida, o número de fax do destinatário pode ser especificado combinando os dois números.

1. Posicione o documento a enviar por fax.

2. Se pretender, seleccione a qualidade da imagem.

Nota:
Para mais informações, consulte “Seleccionar a qualidade da imagem” na página 29.

3. Prima a tecla **On hook (Desligado)**.

4. Escreva directamente o primeiro número ou seleccione-o a partir da lista de favoritos ou destinos de marcação rápida.

   Nota:
   Consulte “Especificar um destinatário” na página 30.

5. Escreva directamente o segundo número ou seleccione-o a partir da lista de favoritos ou destinos de marcação rápida.

6. Prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a digitalizar e a enviar o fax.

   Nota:
   - *Para parar a transmissão, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**. Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para cancelar a configuração. Seleccione* YES (Sim) *e, em seguida, prima a tecla **Select**.*
   - *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla **Start (Iniciar)**.*

Cancelar uma transmissão em fila

Dos documentos armazenados na memória a aguardar o envio, pode ser seleccionado e eliminado um documento específico.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar CANCEL RESERV. (Cancelar Reserva) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã CANCEL RESERV. (Cancelar Reserva) aparece.

   Nota:
   Se não existirem tarefas em fila na memória, aparece a mensagem NONE (Nenhum).

2. Utilizando a tecla ▲ ou ▼, seleccione a tarefa a ser eliminada.

Nota:
São apresentados os seguintes tipos de tarefas.

- MEMORY (Memória): *Transmissão normal em fila na memória*
- BROADCAST (Emissão): *Transmissão de emissão*
- TIMER TX (TX Timer): *Transmissão com temporização (fax)*
- FORWARD (seguinte): *Transmissão de reenvio*

Para verificar os destinatários da tarefa de transmissão de emissão actualmente apresentada, prima a tecla ▶. Após verificar, prima a tecla ***Back (Voltar)*** *para regressar ao ecrã anterior.*

3. Prima a tecla **Select**.
   Aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para eliminar a tarefa.

4. Verifique se YES (Sim) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   A tarefa foi eliminada.

Acerca do cabeçalho do fax

As informações sobe a fonte de transmissão são configuradas na configuração do cabeçalho a ser impresso, podendo informações como o nome do remetente, número de fax, data/hora da transmissão, número de sessão e o número de página ser impressas pelo destinatário.

Os seguintes itens no cabeçalho.

Elemento	Descrição
Data/hora da trans-missão	Mostra a data/hora em que o fax foi enviado. A hora é indicada no formato de 24 horas.
Número de fax	Apresenta o número de fax do remetente.
Nome do remetente	Apresenta o nome do remetente.
Número de sessão	Apresenta o número de sessão utilizado para gerir o fax enviado.

Elemento	Descrição
Número de página	Apresenta o número de página. Apresenta como número de página/número total de páginas. **Nota:** Com a transmissão utilizando o telefone ou a tecla **On hook (Desligado)** ou com uma transmissão directa, não são apresentadas várias páginas.

Nota:
Para imprimir o cabeçalho, especifique as definições da origem de transmissão em `ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)`/`USER SETTING (Config. usuário)` *no menu* `UTILITY (Utilitário)` *e defina* `FAX TX OPERATION (Operação TX fax)`/`HEADER (Cabeçalho)` *para* `ON (Lig.)`. *Para mais informações, consulte* *“Menu Operação RX fax” na página 16.*

Capítulo 4

Envio de faxes a partir de um computador (PC-FAX)

Enviar um fax directamente a partir de um computador (PC-FAX)

É possível enviar um fax directamente a partir de um computador, em vez de imprimir o documento no computador e, em seguida, carregá-lo para enviar por fax.

Nota:

- *Para poder efectuar uma operação PC-FAX, o controlador de fax deve estar instalado.*
- *O controlador de fax não é compatível com IPP (Protocolo de impressão através da Internet).*

Configurações PC-FAX

Botões comuns

Os botões descritos abaixo aparecem em cada separador.

- **OK**: Clique para sair da caixa de diálogo Printing Preferences (Preferências de impressão), guardando quaisquer alterações efectuadas.
- **Cancel (cancelar)**: Clique para sair da caixa de diálogo Printing Preferences (Preferências de impressão), sem guardar quaisquer alterações efectuadas.
- **Apply (Aplicar)**: Clique para guardar todas as alterações sem sair da caixa de diálogo Printing Preferences (Preferências de impressão).
- **Help (Ajuda)**: Clique para visualizar a ajuda.

Separador Settings (Configurações)

O separador Configurações permite-lhe

- Especificar o tamanho de papel
- Especificar a orientação de papel

- ❏ Especificar a resolução

Separador Sender Information (Informações de remetente)

O separador Informações de remetente permite-lhe

- ❏ Introduzir as informações do remetente (por exemplo, o nome do remetente e o número de fax do remetente)

Separador Address Book (Catálogo de endereços)

O separador Catálogo de endereços permite-lhe

- ❏ Registar destinos utilizados frequentemente
- ❏ Registar vários destinos utilizados frequentemente
- ❏ Editar/eliminar informações sobre o destinatário
- ❏ Importar/exportar informações sobre o destinatário

Transmissões básicas PC-FAX

1. Clique em **Print(Imprimir)** no menu do documento a enviar por fax.
   Aparece uma caixa de diálogo, permitindo-lhe especificar as configurações de impressão.

2. Seleccione **EPSON AL-CX37DNF (FAX)** como a impressora.

3. Clique no botão **OK**.
   A caixa de diálogo Destination Settings (Configurações de destino) aparece.

   Nota:
   Os nomes dos botões que aparecem diferem dependendo da aplicação.

4. No separador **Destination Settings (Configurações de destino)**, especifique o destino.

   - ❏ Ao escrever directamente o número de fax do destinatário, introduza as informações nas caixas Name (Nome) e Fax Number (Nº de fax) em User/Group List (Lista de usuários/grupos).

- Ao seleccionar o número de fax do destinatário a partir do catálogo de endereços, clique no destinatário pretendido na lista.

Nota:
Apenas pode introduzir "P" (pausa) como letra maiúscula.

5. Clique no botão **>**.
   O destinatário move-se na **Destination List (Lista de destinos)**.

   Nota:
   - *O fax será enviado para todos os destinos apresentados em **Destination List (Lista de destinos)**.*
   - *Para remover um destino de **Destination List (Lista de destinos)**, clique no botão **<**.*

6. Clique no separador **Cover Sheet (Folha de capa)**.

7. Em **Select Cover Sheet (Selecionar folha de capa)**, seleccione o formato da página de rosto pretendido.

8. Se **Select Cover Sheet (Selecionar folha de capa)** for configurado para uma configuração que não **No Cover Sheet (Sem folha de capa)**, as configurações podem ser especificadas para o seguinte.

   - Para inserir uma imagem na página de rosto, seleccione a caixa de verificação **Insert Image (Inserir imagem)** e, em seguida, especifique as configurações para o seguinte.
     Zoom Especifica o tamanho da imagem.
     X: Especifica a posição horizontal da imagem.
     Y: Especifica a posição vertical da imagem.

❏ Em **Cover Sheet Information (Informação de folha de capa)**, seleccione as informações a serem impressas na página de rosto.
Subject (Assunto) Pode ser impresso um assunto no fax. Escreva o assunto na caixa de texto.
Destination List (Lista de destinos): Pode ser impressa as informações do destino da transmissão de fax. Se Show all destinations (Mostrar todos os destinos) estiver seleccionado, as informações de destino de todos os destinatários são impressas. Se Show only one whom received (Mostrar somente um destinatário) estiver seleccionado, o destinatário é determinado quando o fax é enviado e apenas são impressas as informações de destino do destinatário correspondente.
Sender (Remetente) Podem ser impressas as informações para o remetente do fax. As configurações de PC-FAX especificadas no separador Sender Information (Informações de remetente) são impressas. Clique no botão **Edit (Editar)** para alterar as informações na caixa de diálogo que aparece.
Date/Time (Data/Hora): Pode ser impressa a data e hora da transmissão do fax.

9. Clique no botão **OK**.
A transmissão PC-FAX é enviada.

Desinstalar o controlador de FAX (para o Windows)

Esta secção descreve como desinstalar o controlador do fax se for necessário.

Nota:
❏ *Deve ter privilégios de administrador para desinstalar o controlador do fax.*

❏ *Se a janela de Controlo da conta de utilizador aparecer ao desinstalar no Windows Vista/7/Server 2008 R2, clique no botão **Allow (Permitir)** ou no botão **Continue (Continuar)**.*

1. Feche todas as aplicações.

2. Seleccione Uninstall Program(Desinstalar programa).

3. Quando a caixa de diálogo Uninstall(Desinstalar) aparecer, seleccione a impressora a ser eliminada e, em seguida, clique no botão **Uninstall(Desinstalar)**.

4. O controlador de impressão será desinstalado do computador.

Capítulo 5

Receber faxes

Receber faxes automaticamente

Nota:
- *Quando a máquina está desligada, não é possível receber faxes. Como tal, certifique-se de que deixa a máquina ligada.*
- *Para imprimir um fax recebido, altere o tipo de papel para* PLAIN PAPER (Papel liso) *e o formato do papel para* A4, LEGAL (Ofício), LETTER (Carta) *ou* 8 1/2× 13 1/2.
- *Se* FAX RX OPERATION (Operação RX fax)/DUPLEX PRINT (Impressão duplex) *no menu* UTILITY (Utilitário) *estiver definido para* ENABLE (Ativ.), *pode imprimir um documento de fax recebido em ambos os lados da folha. Para mais informações, consulte "Menu Operação RX fax" na página 16.*

Se o parâmetro Modo RX no menu FAX RX OPERATION (Operação RX fax) estiver definido para AUTO RX (Autom. RX), não é necessária qualquer operação especial de modo a receber o fax. A recepção inicia após o número de toques especificado.

Nota:
- *Se o parâmetro Modo RX no menu* FAX RX OPERATION (Operação RX fax) *estiver configurado para* MANUAL RX (Manual RX), *o fax não é recebido automaticamente. Para mais informações, consulte "Menu Operação RX fax" na página 16.*
- *Se a função* MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) *estiver configurada para* ON (Lig.), *a impressão não inicia automaticamente após o fax ser recebido. Um documento recebido é guardado na memória e é impresso na hora especificada para a função* MEMORY RX MODE (Modo RX Memória)*. Além disso, se a função* MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) *for configurada para* OFF (Desl.), *o fax é impresso. Para mais informações sobre a função* MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) *no menu* UTILITY (Utilitário), *consulte "Menu Operação RX fax" na página 16. Para mais informações sobre a especificação das configurações para o* MEMORY RX MODE (Modo RX Memória), *consulte "Configurar o Modo RX Memória" na página 21.*

Receber faxes manualmente

Nota:

- *Quando a máquina está desligada, não é possível receber faxes. Como tal, certifique-se de que deixa a máquina ligada.*
- *Para imprimir um fax recebido, mude o tipo de papel para papel liso e o tamanho de papel para A4, OFÍCIO, CARTA ou 8 1/2× 13 1/2.*
- *Se* FAX RX OPERATION (Operação RX fax)/DUPLEX PRINT (Impressão duplex) *no menu* UTILITY (Utilitário) *estiver definido para* ENABLE (Ativ.)*, pode imprimir um documento de fax recebido em ambos os lados da folha. Para mais informações, consulte “Menu Operação RX fax” na página 16.*

Recepção manual

Se o telefone estiver ligado a esta máquina e a mesma linha for utilizada para telefone e fax, o fax pode ser recebido após levantar o auscultador.

1. Após o telefone tocar, levante o auscultador.

   Nota:
   Se a definição RX MODE (Modo RX) *no menu* FAX RX OPERATION (Operação RX fax) *estiver configurada para* MANUAL RX (Manual RX)*, a máquina irá continuar a tocar quando a chamada está a ser recebida pela máquina de fax ou telefone.*

2. Prima a tecla **Start (Iniciar)**.

   A máquina começa a receber o fax.

   Nota:
   - *Após terminar a conversa telefónica, prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a receber o fax.*
   - *Se levantar o auscultador e a chamada estiver a ser recebida por uma máquina de fax, prima a tecla **Start (Iniciar)** para começar a receber o fax.*

3. Coloque o auscultador no suporte.

Receber faxes com uma operação realizada por esta máquina (Recepção de polling manual)

Os documentos guardados na máquina do remetente podem ser recebidos com uma operação realizada nesta máquina.

1. Prima a tecla **Fax** para entrar no modo de Fax.
2. Prima a tecla **On hook (Desligado)** ou levante o auscultador.
3. Especifique o número de fax.
4. Prima a tecla **Start (Iniciar)**. A recepção por polling é iniciada.

Nota:
- *Se levantou o auscultador, coloque-o novamente na base após terminar a recepção.*
- *Se* FAX TX (Função fax) *em* ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/PASSWORD SETTING (Defin.palav-pass)/FULL FUNC. NO (N.º func.) *foi restrita, introduza o número especificado para* FULL FUNC. NO. (N.º func.) *após premir a tecla* ***Start (Iniciar)****.*

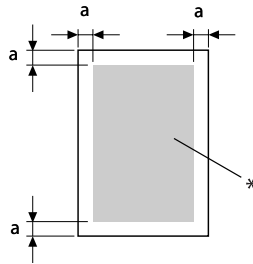
Reencaminhar faxes recebidos

Através do reencaminhamento, o documento recebido é enviado para o destino especificado nesta máquina.

É possível especificar um número de fax ou endereço de e-mail como destino do reencaminhamento.

Nota:
Para mais informações sobre a especificação do destino do reencaminhamento, consulte *"Especificar configurações de reencaminhamento" na página 22.*

Imprimir faxes recebidos

Área de impressão

a = 4,0 mm

* Área de impressão

A área de impressão em todos os tamanhos de materiais é até 4,0 mm (0,157") a partir das margens do material.

Nota:
A área de impressão dos faxes recebidos depende da área de digitalização do remetente.

Imprimir faxes recebidos em ambos os lados do papel

Pode poupar papel imprimindo em ambos os lados da folha quando recebe um documento que contém várias páginas. Para activar a impressão duplex, defina `FAX RX OPERATION (Operação RX fax)`/`DUPLEX PRINT (Impressão duplex)` no menu `UTILITY (Utilitário)` para `ENABLE (Ativ.)`.

No entanto, a impressão duplex não pode ser efectuada nas seguintes condições.

❏ Quando o formato do papel para imprimir documentos recebidos é 8 1/2 × 13 1/2

❏ Quando o documento recebido pode ser impresso numa única página

❏ Quando cada página do documento recebido deve ser impresso num formato de papel diferente

Nota:
Para mais informações sobre especificar o papel em que os documentos recebidos devem ser impressos, consulte “Método de impressão durante a recepção” na página 57.

Adicionar as informações do remetente ao imprimir faxes

Se a configuração FOOTER (Rodapé) no menu UTILITY (Utilitário) estiver configurada para ON (Lig.), informações como o número de fax do remetente, data/hora de recepção, número de sessão e número de página podem ser impressas 4,0 mm (0,157") a partir da margem inferior do fax recebido e impresso.

Os seguintes itens no rodapé.

Item	Descrição
O número de fax da máquina	Mostra o número de fax especificado para esta máquina em ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/USER SETTING (Config. usuário) no menu UTILITY (Utilitário).
Data/hora da recepção	Mostra a data/hora em que o fax foi recebido. A hora é indicada no formato de 24 horas.
Número de fax do remetente	Apresenta o número de fax do remetente.
Número de sessão	Apresenta o número de sessão utilizado para gerir o fax recebido.
Número de página	Apresenta o número de página.

Nota:
Para imprimir o cabeçalho, configure FAX RX OPERATION (Operação RX fax)/FOOTER (Rodapé) *para* ON (Lig). *Para mais informações, consulte* *"Menu Operação RX fax" na página 16.*

Método de impressão durante a recepção

A relação entre o comprimento do documento recebido e o documento que é realmente impresso é apresentada abaixo.

O documento é impresso de forma diferente dependendo da configuração seleccionada para o parâmetro REDUCTION RX (RX Redução) no menu FAX RX OPERATION (Operação RX fax).

REDUCTION RX (RX Redução): ON (Lig.)

Nota:
As imagens apenas são reduzidas na direcção vertical.

Registar o tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
A4	OFF (Desl.)	Inferior a 289	1 página com 100%
		290 – 313	1 página com redução de (289/comprimento da imagem)%
		314 – 570	Dividir em 2 páginas com 100%
		571 – 851	Dividir em 3 páginas com 100%
		852 -	Dividir em 4 páginas com 100%....
	ON (Lig.)	Inferior a 285	1 página com 100%
		286 – 309	1 página com redução de (285/comprimento da imagem)%
		310 – 562	Dividir em 2 páginas com 100%
		563 – 839	Dividir em 3 páginas com 100%
		840 -	Dividir em 4 páginas com 100%....
Carta	OFF (Desl.)	Inferior a 271	1 página com 100%
		272 – 295	1 página com redução de (271/comprimento da imagem)%
		296 – 534	Dividir em 2 páginas com 100%
		535 – 797	Dividir em 3 páginas com 100%
		798 -	Dividir em 4 páginas com 100%....
	ON (Lig.)	Inferior a 267	1 página com 100%
		268 – 291	1 página com redução de (267/comprimento da imagem)%
		292 – 526	Dividir em 2 páginas com 100%
		527 – 785	Dividir em 3 páginas ou mais
		786 -	Dividir em 4 páginas com 100%....

Registar o tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
Legal	OFF (Desl.)	Inferior a 348	1 página com 100%
		349 – 371	1 página com redução de (347/comprimento da imagem)%
		372 – 688	Dividir em 2 páginas com 100%
		689 – 1028	Dividir em 3 páginas com 100%
		1029 -	Dividir em 4 páginas com 100%.…
	ON (Lig.)	Inferior a 344	1 página com 100%
		345 – 367	1 página com redução de (343/comprimento da imagem)%
		368 – 680	Dividir em 2 páginas com 100%
		681 – 1016	Dividir em 3 páginas com 100%
		1017 -	Dividir em 4 páginas com 100%.…
8 1/2 × 13 1/2	OFF (Desl.)	Inferior a 335	1 página com 100%
		336 – 359	1 página com redução de (335/comprimento da imagem)%
		360 – 662	Dividir em 2 páginas com 100%
		663 – 989	Dividir em 3 páginas com 100%
		990 -	Dividir em 4 páginas com 100%.…
	ON (Lig.)	Inferior a 331	1 página com 100%
		332 – 355	1 página com redução de (331/comprimento da imagem)%
		356 – 654	Dividir em 2 páginas com 100%
		655 – 977	Dividir em 3 páginas com 100%
		978	Dividir em 4 páginas com 100%.…

REDUCTION RX (RX Redução): OFF (Desl.)

Registar o tamanho do papel	**Rodapé**	**Comprimento da imagem recebida [mm]**	**Impressão**
A4	OFF (Desl.)	Inferior a 289	1 página
		290 – 570	Dividir em 2 páginas
		571 – 851	Dividir em 3 páginas
		852 -	Dividir em 4 páginas ou mais
	ON (Lig.)	Inferior a 285	1 página
		286 – 562	Dividir em 2 páginas
		563 – 839	Dividir em 3 páginas
		840 -	Dividir em 4 páginas ou mais
Carta	OFF (Desl.)	Inferior a 271	1 página
		272 – 534	Dividir em 2 páginas
		535 – 797	Dividir em 3 páginas
		798 -	Dividir em 4 páginas ou mais
	ON (Lig.)	Inferior a 267	1 página
		268 – 526	Dividir em 2 páginas
		527 – 785	Dividir em 3 páginas
		786 -	Dividir em 4 páginas ou mais
Legal	OFF (Desl.)	Inferior a 348	1 página
		349 – 688	Dividir em 2 páginas
		689 – 1028	Dividir em 3 páginas
		1029 -	Dividir em 4 páginas ou mais
	ON (Lig.)	Inferior a 344	1 página
		345 – 680	Dividir em 2 páginas
		681 – 1016	Dividir em 3 páginas
		1017 -	Dividir em 4 páginas ou mais

Registar o tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
8 1/2 × 13 1/2	OFF (Desl.)	Inferior a 335	1 página
		356 – 662	Dividir em 2 páginas
		663 – 989	Dividir em 3 páginas
		990 -	Dividir em 4 páginas ou mais
	ON (Lig.)	Inferior a 331	1 página
		332 – 654	Dividir em 2 páginas
		655 – 977	Dividir em 3 páginas
		978 -	Dividir em 4 páginas ou mais

REDUCTION RX (RX Redução): CUT (Cortar)

Nota:
Se uma imagem não couber numa página, qualquer parte da imagem que exceda 24 mm é cortada e impressa na página seguinte.

Registar o tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
A4	OFF (Desl.)	Inferior a 289	1 página
		290 – 313	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		314 – 570	Dividir em 2 páginas
		571 – 594	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		595 – 851	Dividir em 3 páginas
		852 -	Dividir em 3 páginas....
	ON (Lig.)	Inferior a 285	1 página
		286 – 309	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		310 – 562	Dividir em 2 páginas
		563 – 586	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		587 – 839	Dividir em 3 páginas
		840 -	Dividir em 3 páginas....

Registar o tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
Carta	OFF (Desl.)	Inferior a 271	1 página
		272 – 295	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		296 – 534	Dividir em 2 páginas
		535 – 558	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		559 – 797	Dividir em 3 páginas
		798 -	Dividir em 3 páginas....
	ON (Lig.)	Inferior a 267	1 página
		268 – 291	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		292 – 526	Dividir em 2 páginas
		527 – 550	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		551 – 785	Dividir em 3 páginas
		786 -	Dividir em 3 páginas....

Registar o tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
Legal	OFF (Desl.)	Inferior a 348	1 página
		349 – 371	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		372 – 688	Dividir em 2 páginas
		689 – 712	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		713 – 1028	Dividir em 3 páginas
		1029 -	Dividir em 3 páginas....
	ON (Lig.)	Inferior a 344	1 página
		345 – 368	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		369 – 680	Dividir em 2 páginas
		681 – 704	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		705 – 1016	Dividir em 3 páginas
		1017 -	Dividir em 3 páginas....

Registar o tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
8 1/2 × 13 1/2	OFF (Desl.)	Inferior a 335	1 página
		336 – 359	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		360 – 662	Dividir em 2 páginas
		663 – 686	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		687 – 989	Dividir em 3 páginas
		990 -	Dividir em 3 páginas....
	ON (Lig.)	Inferior a 331	1 página
		332 – 355	Imprimir em 1 página. 1-24 mm da margem é cortada.
		356 – 654	Dividir em 2 páginas
		655 – 678	Dividir em 2 páginas. 1-24 mm da margem é cortada.
		679 – 977	Dividir em 3 páginas
		978 -	Dividir em 3 páginas....

Capítulo 6

Registar destinatários

Acerca da função Registar chamada.

Os números de fax utilizados frequentemente pode ser registados com a função DIAL REGISTER (Registro disc) de modo a aceder facilmente ao número de fax. Além disso, reduz os erros de entrada.

Estão disponíveis os seguintes métodos de registo:

- Favorito: Os destinos da marcação de grupo e marcação rápida utilizados frequentemente podem ser registados na lista de favoritos para permitir que o número de fax seja evocado rapidamente. Para mais informações sobre o registo de destinos, consulte “Favorite List (Lista agenda telef.)” na página 67.
- Marcação rápida: Os números de fax podem ser registados como destinos de marcação rápida. Ao enviar uma transmissão de fax, escreva o número de marcação rápida para evocar o número de fax. Para mais informações sobre o registo de destinos, consulte “Marcação rápida” na página 69.
- Marcação de grupo: Podem ser registados em simultâneo vários destinos como um destino de marcação de grupo. Ao enviar uma transmissão de fax, escreva o número de marcação de grupo para evocar números de fax para uma transmissão de emissão. Para mais informações sobre o registo de destinos, consulte “Marcação de grupo” na página 72.

Nota:
Ao registar destinos como destinos de marcação rápida ou marcação de grupo, utilize a função Busca para procurar os destinatários. Para mais informações sobre como utilizar a função Busca, consulte “Utilizar a função Lista do Catálogo de endereços” na página 33 e “Utilizar a função Busca do Catálogo de endereços” na página 34.

Favorite List (Lista agenda telef.)

Registar destinos na lista de favoritos

Os destinos da marcação de grupo e marcação rápida utilizados frequentemente podem ser registados na lista de favoritos para permitir que o número de fax seja evocado rapidamente. Pode ser registado um máximo de 20 destinos na lista de favoritos.

Nota:
Antes de registar destinos na lista de favoritos, registe-os como destinos de marcação rápida ou marcação de grupo.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar UTILITY (Utilitário) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar DIAL REGISTER (Registro disc) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Verifique se FAVORITE (Favoritos) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã FAVORITE (Favoritos) aparece.

   Nota:
   Ao registar o primeiro destino na lista de favoritos, continue com o passo 5.

4. Verifique se ADD (Adic.) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.

5. Escreva o número de marcação rápida (1-220) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   ❏ Para programar um número de marcação de grupo, prima a tecla **Addressbook (Catálogo de endereços)**, escreva o número de marcação de grupo (1-20) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   ❏ *Se já estiver registado um destino na lista de favoritos, seleccione ADD (Adic.) e, em seguida, prima a tecla **Select** para apresentar um ecrã para introduzir o número de marcação rápida.*

   ❏ *Para mais informações sobre como introduzir/editar texto e os caracteres que podem ser introduzidos, consulte “Introduzir texto” na página 87.*

6. Prima novamente a tecla **Select**.

7. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `FINISH (Concluir)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

❏ Para adicionar outro destino à lista de favoritos, seleccione `ADD (Adic.)`, prima a tecla **Select** e, em seguida, repita os passos 4 a 6.
O destino é registado na lista de favoritos.

Nota:
*Para regressar ao ecrã do modo de Fax, continue a premir a tecla **Back (Voltar)** até aparecer o ecrã do modo de Fax ou prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Eliminar destinos da lista de favoritos

É possível eliminar um destino registado na lista de favoritos.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `UTILITY (Utilitário)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `DIAL REGISTER (Registro disc)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Verifique se `FAVORITE (Favoritos)` está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.
O ecrã `FAVORITE (Favoritos)` aparece.

4. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `CHECK/EDIT (Verif/Editar)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

5. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o destino a ser eliminado e, em seguida, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.

6. Verifique se `YES (Sim)` está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.

7. Prima a tecla **Back (Voltar)**.

Nota:
Para eliminar outro destino, repita o procedimento a partir do passo 5.

8. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `FINISH (Concluir)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.
O destino é eliminado da lista de favoritos.

Nota:
*Para regressar ao ecrã do modo de Fax, continue a premir a tecla **Back (Voltar)** até aparecer o ecrã do modo de Fax ou prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Marcação rápida

Registar um destino de marcação rápida

Os números de fax especificados frequentemente (máximo de 220) podem ser registados como destinos de marcação rápida. Além disso, é possível especificar as configurações de transmissão em lote.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar UTILITY (Utilitário) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar DIAL REGISTER (Registro disc) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar SPEED DIAL (Disc.rápida) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã SPEED DIAL (Disc.rápida) aparece.

4. Utilize o teclado para escrever o número de marcação rápida (1-220) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   - ❏ *Se tiverem sido especificadas as configurações de pesquisa LDAP, aparece um ecrã que permite seleccionar* MANUAL SETTING (Config. Manual) *ou* LDAP SEARCH (Pesquisa ldap) *após premir a tecla **Select**. Seleccione* MANUAL SETTING (Config. Manual) *e, em seguida, prima a tecla **Select**.*

   - ❏ *Para mais informações sobre como introduzir/editar números, consulte “Introduzir texto” na página 87.*

   - ❏ *Se o destino já estiver registado com o número de marcação rápida especificado, aparece* REGISTERED! (Registrado!)*. Prima a tecla **Back (Voltar)** para regressar ao ecrã* DIAL REGISTER (Registro disc) *e, em seguida, continue com o passo 3.*

5. Introduza o nome do destino de marcação rápida a ser registado e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   - *Pode ser introduzido texto com até 20 caracteres de comprimento para o nome.*
   - *Para mais informações sobre como introduzir/editar texto e os caracteres que podem ser introduzidos, consulte “Introduzir texto” na página 87.*

6. Utilize o teclado para introduzir o número de fax do destinatário.

   Nota:
   - *O número de fax pode conter um máximo de 50 caracteres.*
   - *Para mais informações sobre como introduzir/editar números, consulte “Introduzir texto” na página 87.*

7. Prima a tecla ▼.

8. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar um item cujas configurações já tenham sido especificadas.

   - Para especificar as configurações da transmissão em lote, seleccione `BATCH TIME (Hora lote)`, prima a tecla **Select** e, em seguida, continue com o passo 9.
   - Para especificar a velocidade do modem, seleccione `MODEM SPEED (Vel. modem)`, prima a tecla **Select** e, em seguida, continue com o passo 10.

9. Utilize o teclado para escrever a hora da transmissão em lote e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   As configurações de transmissão em lote são especificadas. Continue com o passo 11.

   Nota:
   Para mais informações sobre como introduzir/editar texto e os caracteres que podem ser introduzidos, consulte “Introduzir texto” na página 87.

10. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar a velocidade do modem pretendida e, em seguida, prima a tecla **Select**.
    A velocidade do modem é especificada. Continue com o passo 11.

    Nota:
    Se ocorrer um erro de transmissão, seleccione 14,4 ou 9,6 para a velocidade do modem.

11. Prima a tecla **Back (Voltar)**.

12. Prima a tecla **Select**.
    As informações introduzidas são registadas com o número de marcação rápida.

    Nota:
    *Para regressar ao ecrã do modo de Fax, continue a premir a tecla **Back (Voltar)** até aparecer o ecrã do modo de Fax ou prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Alterar/eliminar informações de marcação rápida

É possível alterar as informações de marcação rápida registadas.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar UTILITY (Utilitário) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar DIAL REGISTER (Registro disc) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar SPEED DIAL (Disc.rápida) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã SPEED DIAL (Disc.rápida) aparece.

4. Utilize o teclado para escrever o número de marcação rápida (1-220) a editar/eliminar e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   Para mais informações sobre como introduzir/editar texto e os caracteres que podem ser introduzidos, consulte "Introduzir texto" na página 87.

5. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar EDIT (Editar) ou DELETE (Apagar) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   ❏ Se tiver seleccionado EDIT (Editar), o nome é exibido. Continue com o passo 6.

   ❏ Se tiver seleccionado DELETE (Apagar), as configurações registadas com o número de marcação rápida são eliminadas. Isto conclui o procedimento quando é eliminado.

6. Se pretender, edite as configurações do nome, número de fax, velocidade do modem e transmissão em lote e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   As informações editadas são registadas com o número de marcação rápida.

Nota:
- *Se o destino de marcação rápida editado estiver registado na lista de favoritos, com um destino de marcação de grupo ou como configurações de reenvio, aparece uma mensagem a solicitar a confirmação para deixar o destino de marcação rápida editado como está. Para deixá-lo registado como está, seleccione* `YES (Sim)`*. Para não o deixar registado como está, seleccione* `NO (Não)`*. Em seguida, prima a tecla* ***Select****.*

- *Se um documento estiver em fina na memória para uma transmissão em lote e a hora da transmissão em lote for alterada, o documento na memória será enviado na hora antes da configuração ter sido alterada.*

- *Para mais informações sobre a edição de texto, consulte* *"Introduzir texto" na página 87.*

Marcação de grupo

Registar um destino de marcação de grupo

Os números de fax frequentemente especificados para transmissão de emissão podem ser registados como um destino de marcação de grupo. Pode ser registado um máximo de 50 destinos em simultâneo como um grupo.

Nota:
Antes de registar um destino de marcação de grupo, registe os destinos como destinos de marcação rápida.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `UTILITY (Utilitário)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `DIAL REGISTER (Registro disc)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar `GROUP DIAL (Disc.grupo)` e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã `GROUP DIAL (Disc.grupo)` aparece.

4. Utilize o teclado para escrever o número de marcação de grupo (1-20) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

Nota:

- *Para mais informações sobre como introduzir/editar números, consulte “Introduzir texto” na página 87.*
- *Se o destino já estiver registado com o número de marcação de grupo especificado, aparece* REGISTERED! (Registrado!)*. Prima a tecla* ***Back (Voltar)*** *para regressar ao ecrã* DIAL REGISTER (Registro disc) *e, em seguida, continue com o passo 3.*

5. Introduza o nome do destino de marcação de grupo a ser registado e, em seguida, prima a tecla **Select**.

Nota:

- *Pode ser introduzido texto com até 20 caracteres de comprimento para o nome.*
- *Para mais informações sobre como introduzir/editar texto e os caracteres que podem ser introduzidos, consulte “Introduzir texto” na página 87.*

6. Utilize o teclado para escrever o número de marcação rápida a registar com o destino de marcação de grupo e, em seguida, prima a tecla **Select**.

Nota:

- *Para programar um número de marcação de grupo registado com um destino de marcação de grupo, prima a tecla* ***Addressbook (Catálogo de endereços)****, escreva o número de marcação de grupo e, em seguida, prima a tecla* ***Select****.*
- *Para mais informações sobre como introduzir/editar texto e os caracteres que podem ser introduzidos, consulte “Introduzir texto” na página 87.*

7. Prima novamente a tecla **Select**.

8. Verifique se ADD (Adic.) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**. Repita o passo 6 a 8 até todos os destinos pretendidos terem sido especificados.

   - Se não forem especificados mais destinatários, continue com o passo 9.

9. Seleccione FINISH (Concluir) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   Os destinos são registados como o destino de marcação de grupo.

Nota:
Para regressar ao ecrã do modo de Fax, continue a premir a tecla ***Back (Voltar)*** *até aparecer o ecrã do modo de Fax ou prima a tecla* ***Stop/Reset (Parar/Reiniciar)****.*

Alterar/eliminar informações de marcação de grupo

É possível alterar as informações de marcação de grupo registadas.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar UTILITY (Utilitário) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar DIAL REGISTER (Registro disc) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar GROUP DIAL (Disc.grupo) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã GROUP DIAL (Disc.grupo) aparece.

4. Utilize o teclado para escrever o número do destino de marcação de grupo a editar/eliminar e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   Para mais informações sobre como introduzir/editar texto e os caracteres que podem ser introduzidos, consulte *"Introduzir texto" na página 87.*

5. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar EDIT (Editar) ou DELETE (Apagar) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   ❏ Se tiver seleccionado EDIT (Editar), o nome é exibido. Continue com o passo 6.

   ❏ Se tiver seleccionado DELETE (Apagar), as configurações programadas para o número de marcação de grupo são eliminadas. Isto conclui o procedimento quando é eliminado.

6. Se quiser alterar o nome do grupo, introduza o novo nome e, em seguida, prima a tecla **Select**.

   Nota:
   Para mais informações sobre a edição de texto, consulte *"Introduzir texto" na página 87.*

7. Adicionar/eliminar destinos.

   ❏ Para adicionar um destino, verifique se ADD (Adic.) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**. Escreva o número de marcação rápida, prima a tecla **Select** e, em seguida, prima novamente a tecla **Select**.

- Para eliminar um destino, prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar CHECK/EDIT (Verif/Editar) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
  Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o destino a ser eliminado e, em seguida, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.
  Verifique se YES (Sim) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.
  O destino é eliminado da lista de marcação de grupo.

8. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar FINISH (Concluir) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   As informações editadas são registadas com o número de marcação de grupo.

Capítulo 7

Modo de confirmação

Acerca dos contadores da máquina

As operações efectuadas a partir do momento em que a máquina é instalada podem ser verificadas através de REPORT/STATUS (Relatório/Status) no menu. Siga os procedimentos descritos abaixo para verificar os contadores relacionados com o fax.

Verificar o contador para a impressão de fax

Este contador mostra o número total de impressões de fax efectuadas desde que a máquina foi instalada.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar REPORT/STATUS (Relatório/Status) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Verifique se TOTAL PRINT (Tot. impres) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã TOTAL PRINT (Tot. impres) aparece.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para percorrer o ecrã até aparecer FAX PRINT (Impr. Fax).
   Verifique o número de páginas impressas como faxes.

   Nota:
   *Para regressar ao ecrã do modo de Fax, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Verificar o total de digitalizações através do contador

Este contador mostra o número total de digitalizações efectuadas desde que a máquina foi instalada.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar REPORT/STATUS (Relatório/Status) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Verifique se TOTAL PRINT (Tot. impres) está seleccionado e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   O ecrã TOTAL PRINT (Tot. impres) aparece.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para percorrer o ecrã até aparecer TOTAL SCAN (Digit.Total).
   Verifique o número total de digitalizações efectuadas com faxes.

   Nota:
   *Para regressar ao ecrã do modo de Fax, prima a tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.*

Verificar o resultado da transmissão/recepção a partir da janela de mensagens

Pode ser visualizado um máximo de 60 resultados de transmissões/recepções de fax.

Além disso, os resultados de transmissão/recepção que são apresentados podem ser impressos premindo a tecla **Start (B&W) (Iniciar (P&B))**.

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar REPORT/STATUS (Relatório/Status) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar TX/RX RESULT (Result. TX/RX) e, em seguida, prima a tecla **Select**.
   Aparece o ecrã TX/RX RESULT (Result. TX/RX) e exibe o registo de comunicações.

   Nota:
   *Para regressar ao ecrã do modo de Fax, prima a tecla **Select**.*

Acerca dos relatórios e listas

É possível imprimir os relatórios sobre o estado das transmissões/recepções de fax e as configurações de marcação rápida.

É possível imprimir os seguintes relatórios e listas através da máquina.

Nota:
Para mais informações sobre a impressão de relatórios e listas, consulte a seguinte selecção.

Imprimir os relatórios e listas

1. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar REPORT/STATUS (Relatório/Status) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

2. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar REPORT (Relatório) e, em seguida, prima a tecla **Select**.

3. Prima a tecla ▲ ou ▼ para seleccionar o relatório pretendido, prima a tecla **Select** e, em seguida, a tecla **Start (Iniciar)**.
   O relatório é impresso

TX RESULT REPORT (Relat.Res.TX.)

É impresso o número de sessão, nome do destinatário, data de envio, hora de início da transmissão, número de páginas do documento, tempo necessário, modo e resultado da impressão.

Nota:
A máquina também pode ser configurada para imprimir este relatório com cada transmissão, apenas quando ocorrerem erros ou nunca. Para mais informações, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).

SESSÃO	FUNÇÃO	N.º
0001	TX	001

ESTAÇÃO DE DESTI-NO	DATA	HORA	PÁGINA	DURAÇÃO	MODO	RESULTA-DO
AAA NEWYORK 012345678	APR.19	18:00	010	00h02min21s	G3	STOP
00A0: TX CANCEL						

RX RESULT REPORT (Relat.Res.RX.)

É impresso o número de sessão, data de recepção, hora de início da recepção, número de páginas recebidas, tempo necessário, modo e resultado da recepção.

Nota:
A máquina também pode ser configurada para imprimir este relatório com cada recepção, apenas quando ocorrerem erros ou nunca. Para mais informações, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).

SESSÃO	FUNÇÃO	N.º
0001	RX	001

ESTAÇÃO DE DESTINO	DATA	HORA	PÁGINA	DURAÇÃO	MODO	RESULTADO
098765432	APR.19	18:00	001	00h02min21s	ECM	NG
0014:ERRO DURANTE RX						

ACTIVITY REPORT (Relatór. ativid)

É impresso o número da operação, número de sessão, data da operação, hora de início da transmissão/recepção, tipo de operação (transmissão ou recepção), nome do destinatário, número de páginas enviadas/recebidas, modo e resultado da transmissão/recepção.

Nota:
A máquina também pode ser configurada para criar automaticamente um relatório após 60 transmissões/recepções. Para mais informações, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).

N.º	SESSÃO	DATA	HORA	TX/RX	ESTAÇÃO DE DESTINO	PÁGINA	DURAÇÃO	MODO	RESULTADO
01	0001	APR.19	16:32	TX---	AAA NEWYORK 012345678	006	00h01min16s	ECM	OK
02	0002	APR.19	18:00	---RX	098765432	001	00h02min21s	ECM	NG 0034
03	0003	APR.19	18:00	---RX	098765432	012	00h02min48s	ECM	OK
04	0004	APR.19	19:12	TX---	SEDE 024682468	001	00h00min56s	ECM	OK

MEMORY DATA LIST (Lista Dados Mem.)

É uma lista de documentos em fila a enviar e documentos especificados para transmissão com temporização (incluindo transmissão em lote).

É impresso o número de sessão, tipo de operação a ser efectuada, hora, nome do destinatário e o número de páginas do documento.

SESSÃO	FUNÇÃO	HORA	N.º	ESTAÇÃO DE DESTINO	PÁGINA
0001	TX	18:00	001	SP-001 AAA NEWYORK 012345678	012

MEMORY IMAGE PRINT (Impr. Imagem Mem.)

É impressa uma imagem reduzida da primeira página do documento a aguardar o envio para além do número de sessão, tipo de operação a ser efectuada, nome do destinatário, data, hora e o número de páginas do documento.

FAVORITE LIST (Lista agenda telef.)

São impressos os destinos registados na lista de favoritos pela ordem em que aparecem na lista de favoritos.

FA-N.º	ESTAÇÃO DE DESTINO	NÚMERO DE DESTINO	VELOCIDA-DE	DATA CON-FIG.
FA-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	JAN.20.2006
FA-02	AAA TÓQUIO	098765432	33.6	JAN.20.2006
FA-03	SEDE	024682468	33.6	FEV.12.2006
FA-04	0P02345678	0224466880	12.8	FEV.12.2006

SPEED DIAL LIST (Lista Disc. ráp)

São impressos os destinatários programados para os números de marcação rápida por ordem numérica. A hora especificada para os números de marcação rápida registados com as configurações de transmissão em lote aparecem sob “DETALHE”.

SP-N.º	ESTAÇÃO DE DESTINO	NÚMERO DE DESTINO	DETALHE		DATA CONFIG.
SP-001	ESCRITÓRIO AMESTERDÃO	0P09876543	23:00	33.6	JAN.20.2006
SP-001	ESCRITÓRIO KOREA	0P01357913		33.6	JAN.20.2006
SP-003	ABCDEF	024682468		33.6	FEV.12.2006
SP-004	CORREIOS	0224466880		14.4	FEV.12.2006

GROUP DIAL LIST (Lista Disc. grupo)

As configurações de marcação de grupo são impressas por ordem numérica.

TECLA-N.º	NOME	N.º	ESTAÇÃO DE DESTINO
GP-01	GRUPO-01	01	SP-002 AAA TÓQUIO 098765432
		02	SP-004 ESCRITÓRIO NJ 0P02345678
		03	SP-001 ESCRITÓRIO AMESTERDÃO 0P09876543

Capítulo 8

Resolução de problemas

Problemas ao enviar faxes

Se não for possível enviar correctamente o fax, consulte a seguinte tabela e, em seguida, efectue a operação indicada. Se continuar a não ser possível enviar correctamente o fax, mesmo após efectuar as operações descritas, contacte o seu representante técnico.

Nota:
Para mais informações sobre as mensagens de erro, consulte *"Mensagens de erro na janela de mensagens" na página 84**. Para mais informações sobre os procedimentos de resolução de problemas relacionados com a alimentação de documentos, problemas de alimentação de papel, má qualidade de impressão ou consumíveis vazios, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).*

Sintoma	Causa	Solução
O documento não é digitalizado.	O documento é muito espesso, fino ou pequeno.	Utilize o vidro original para enviar o fax.
O documento é digitalizado com um ângulo.	As guias de documentos não estão ajustadas à largura do documento.	Faça deslizar as guias do documento para que se adeqúem à largura do documento.
O fax recebido pelo destinatário está esborratado.	O documento está posicionado incorrectamente.	Posicione correctamente o documento.
	O vidro original está sujo.	Limpe o vidro original.
	O texto no documento está muito ténue.	Ajuste a resolução.
	Pode existir um problema com a ligação telefónica.	Verifique a linha telefónica e, em seguida, tente enviar novamente o fax.
	Pode existir um problema com a máquina de fax do destinatário.	Efectue uma cópia para verificar se a máquina está a funcionar correctamente e, em seguida, se a cópia tiver sido impressa correctamente, peça ao destinatário para verificar o estado da sua máquina de fax.
O fax recebido pelo destinatário está em branco.	O documento foi enviado com a parte frontal virada para baixo (ao utilizar o ADF).	Carregue o documento a enviar por fax virado para cima.

Sintoma	Causa	Solução
A transmissão não é possível.	O procedimento de transmissão pode ter sido efectuado incorrectamente.	Verifique o procedimento de transmissão e, em seguida, tente enviar novamente o fax.
	O número de fax pode estar errado.	Verifique o número de fax.
	O destino na lista de favoritos, o destino da marcação rápida ou o destino da marcação de grupo pode ter programado incorrectamente.	Verifique se as teclas foram programadas correctamente.
	A linha telefónica pode estar ligada incorrectamente.	Verifique a ligação da linha telefónica. Se estiver desligada, ligue-a.
	Pode existir um problema com a máquina de fax do destinatário (tal como a falta de papel ou estar desligada).	Contacte o destinatário.

Problemas ao receber faxes

Se não for possível receber correctamente o fax, consulte a seguinte tabela e, em seguida, efectue a operação indicada. Se continuar a não ser possível receber correctamente o fax, mesmo após efectuar as operações descritas, contacte o seu representante técnico.

Nota:
Para mais informações sobre as mensagens de erro, consulte “Mensagens de erro na janela de mensagens” na página 84. Para mais informações sobre os procedimentos de resolução de problemas relacionados com a alimentação de documentos, problemas de alimentação de papel, má qualidade de impressão ou toner vazio, consulte o Printer/Copier/Scanner User’s Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).

Sintoma	Causa	Solução
O fax recebido está em branco.	Pode existir um problema com a ligação telefónica ou com a máquina de fax do remetente.	Verifique se a máquina é capaz de efectuar cópias normais. Se for capaz, peça ao remetente que envie novamente o fax.
	O remetente pode ter carregado as páginas ao contrário.	Contacte o remetente.

Sintoma	Causa	Solução
Não é possível receber faxes automaticamente.	A máquina está configurada para receber faxes manualmente.	Configure a máquina para recepção automática.
	A memória está cheia.	Carregue papel se estiver vazia e, em seguida, imprima os faxes armazenados na memória.
	A linha telefónica está ligada incorrectamente.	Verifique a ligação da linha telefónica. Se estiver desligada, ligue-a.
	Pode existir um problema com a máquina de fax do remetente.	Efectue uma cópia para verificar se a máquina está a funcionar correctamente e, em seguida, se a cópia tiver sido impressa correctamente, peça ao destinatário para verificar o estado da sua máquina de fax.

Outros problemas

Sintoma	Causa	Solução
O número de páginas do documento indicado no relatório de resultados de transmissão é diferente do número de páginas numa transmissão em lote.	A memória está cheia.	Durante a transmissão em lote, o número de páginas do documento indicado no relatório de resultados de transmissão pode ser diferente do número de páginas na transmissão se a memória estiver cheia.

Mensagens de erro na janela de mensagens

Mensagem de erro	Causa	Solução
ADMINISTERED BY PC (Administrado por PC) PLEASE WAIT! (Aguarde)	Esta máquina está a aceder a Local Setup Program ou o Modo Admin. do EpsonNet Config.	❏ Terminar sessão em EpsonNet Config. ❏ Sair de Local Setup Program. ❏ Se não for efectuada qualquer operação durante 600 segundos, aparece o ecrã principal.

Mensagem de erro	Causa	Solução
COMMUNICATION ERROR (Erro comunicaSao) (####)	❏ A comunicação não é possível devido a algum problema na máquina. ❏ A comunicação não é possível devido a um problema com a máquina de fax do destinatário/ remetente.	Verifique os resultados da transmissão.
Check Fax Mode (Modo Verif. Fax)	Ocorreu um erro de fax ao efectuar uma operação no modo Cópia ou no modo Digitalizar.	Prima a tecla **Fax** para verificar o estado de erro e tomar as medidas apropriadas.
HANG UP THE PHONE (Deslique telef.)	O receptor do telefone ligado está levantado.	Coloque o receptor do telefone ligado no descanso.
LINE PROBLEM (Problema Linha) CHECK LINE (Verificar Linha)	❏ O sistema de marcação telefónica ou o sistema de cablagem telefónica não está configurado correctamente. ❏ O cabo telefónico não está ligado correctamente.	❏ Verifique o sistema de marcação telefónica ou o sistema de cablagem telefónica e utilize o respectivo menu de configuração para efectuar as configurações correctas. ❏ Ligue correctamente o cabo telefónico.
MEMORY FILE FULL (Arquivo Cheio)	O número de itens registados na memória ultrapassou o máximo permitido.	Se MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) estiver configurado para ON (Lig.), cancele o modo de recepção de memória e imprima os documentos recebidos armazenados na memória.
MEMORY FULL (Memória cheia)	❏ Ao enviar um fax, o tamanho dos dados para a imagem digitalizada excedeu a capacidade da memória. ❏ Ao receber um fax, o tamanho dos dados para a imagem digitalizada excedeu a capacidade da memória.	❏ Se MEMORY RX MODE (Modo RX Memória) estiver configurado para ON (Lig.), cancele o modo de recepção de memória e imprima os documentos recebidos armazenados na memória. ❏ Envie manualmente o fax.
REDIAL ALL FAILED (Falha De Redisc)	Todas as tentativas de remarcação falharam porque a linha do destinatário está ocupada ou não foram atendidas.	Verifique o estado da linha do destinatário e, em seguida, tente enviar novamente o fax.

Apêndice A
Anexo

Especificações Técnicas

Linhas compatíveis	PSTN (Rede pública de telefonia comutada), PBX (Sistema telefónico para uso privado) (As outras não são garantidas.)
Compatibilidade	ECM/Super G3
Velocidade do modem	V.34 (até 33,6 Kbps)
Velocidade da transmissão de fax	3 seg./página (em V.34)
Método de codificação	MH, MR, MMR, JBIG
Memória de fax	6 MB (aprox. 384 páginas)
Documento	❏ ADF Largura: 140 a 216 mm Comprimento: 148 a 500 mm (500 mm: Modo de fax com ADF) ❏ Vidro Original A5/A4/Declaração/Carta
Tamanho de papel	A4, Carta, Ofício, 8 1/2 × 13 1/2
Apagamento das margens	4 mm (superior, inferior, esquerda, direita)
Resolução de transmissão	Padrão: 203 × 98 dpi Fino: 203 × 196 dpi Super fino: 203 × 392 dpi

PC-FAX	Sistema operativo: Windows Server 2003 (32 bits/64 bits) Windows Server 2008 (32 bits/64 bits) Windows Server 2008 R2 Windows XP (32 bits/64 bits) Windows VISTA (32 bits/64 bits) Windows 7 (32 bits/64 bits) Interface: Compatível com USB 2.0 de alta velocidade Rede (TCP/IP(porta RAW, LPR)) Requisitos do PC: Especificações mínimas: Velocidade do CPU: Pentium 200MHz RAM: 128 MB Especificações recomendadas: Velocidade do CPU: Pentium 4/1,6GHz RAM: 256 MB Linguagem dos comandos do controlador: GDI Compressão do controlador: JBIG

Nota:
Para mais informações sobre outras especificações, consulte o Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guia do usuário de impressora / copiadora / scanner).

Introduzir texto

Ao especificar o nome de utilizador ou a programar o nome do destinatário, é possível introduzir letras, caracteres acentuados, números e símbolos.

Operação das teclas

Utilize o teclado para introduzir números, letras e símbolos.

Lista de caracteres disponíveis para cada tecla do teclado

Introduzir números de fax

Tecla do teclado	Caracteres disponíveis		Caracteres disponíveis (Registo do N.º FAX UTILIZADOR) *	
	[1]	[A]	[1]	[A]
1	1	-1	1	-1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
0	0	(espaço)0	0	(espaço)0
*				
#	#	#*		+

* Para apresentar o seu número de fax, seleccione ADMIN. MANAGEMENT (Gerenc. admin.)/USER SETTING (Config. usuário)/USER FAX NUMBER (N.fax usuário) no menu UTILITY (Utilitário).

Introduzir nomes

Inglês, francês, alemão, italiano, espanhol, português do Brasil, português, neerlandês, dinamarquês, sueco, norueguês, finlandês, turco, catalão

Tecla do teclado	Caracteres disponíveis	
	[1]	[A]
1	1	.,‘?¿!¡“1-()@/:;_
2	2	ABC2abcÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3defÐèéêëð
4	4	GHI4ghiìíîï

<table>
<tr><th rowspan="2">Tecla do teclado</th><th colspan="2">Caracteres disponíveis</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]</th></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jkl€£¢</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mnoØŒñòóôõöøœ˚</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrsß$Şş</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuvùúûü</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyzþýÞ</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espaço)0</td></tr>
<tr><td>*</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>*+×÷=#%&<>[]{}\|µ^`~</td></tr>
</table>

Czech, Eslovaco, Húngaro, Polonês

<table>
<tr><th rowspan="2">Tecla do teclado</th><th colspan="2">Caracteres disponíveis</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>.,‘?!“1-()@/:;_</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>ABC2abcĄÇáâäăąčćç</td></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>DEF3defĐĘďđéěęë</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>GHI4ghiÎ</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jklĽŁľĺł</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mnoňńóôöő</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrsŞß$řŕšśş</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuvŢťţúůüű</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyzýžźż</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espaço)0</td></tr>
<tr><td>*</td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">Tecla do teclado</th><th colspan="2">Caracteres disponíveis</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]</th></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>*+×÷=#%&<>[]{}\|µ^`~</td></tr>
</table>

Russo

<table>
<tr><th rowspan="2">Tecla do teclado</th><th colspan="2">Caracteres disponíveis</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>.,’?!“1-()@/:;_</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>ABC2abcАБВГабвг</td></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>DEF3defДЕЖЗЁдежзё</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>GHI4ghiИЙКЛийкл</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jklМНОПмноп</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mnoРСТУрсту</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrsФХЦЧфхцч</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuvШЩЪЫшщъы</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyzЬЭЮЯьэюя</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espaço)0</td></tr>
<tr><td>*</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>*+=#%&<>[]{}\|^`~</td></tr>
</table>

Introduzir endereços de e-mail

Tecla do teclado	Caracteres disponíveis	
	[1]	[A]
1	1	.@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def

<table>
<tr><th>Tecla do teclado</th><th colspan="2">Caracteres disponíveis</th></tr>
<tr><td></td><td>[1]</td><td>[A]</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>GHI4ghi</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jkl</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mno</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrs</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuv</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyz</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espaço)0</td></tr>
<tr><td>*</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>+&/*=!?()%[]^`´{}|~$,:</td></tr>
</table>

Alterar o modo de introdução

Cada pressão da tecla * alterna o modo de introdução entre números e letras.

[1…]: É possível escrever números.

[A…]: É possível escrever letras.

Exemplo de introdução

O procedimento de introdução de texto é descrito abaixo utilizando “NJ Office” como exemplo.

1. Prima a tecla **6** duas vezes.
   “N” é introduzido.

2. Prima a tecla **5** uma vez.
   “J” é introduzido.

3. Prima a tecla **0** uma vez.
   É introduzido um espaço.

4. Prima três vezes a tecla **6**.
   "O" é introduzido.

5. Prima sete vezes a tecla **3**.
   "f" é introduzido.

6. Prima a tecla ▶.
   O cursor move-se para a direita.

7. Prima sete vezes a tecla **3**.
   "f" é introduzido.

8. Prima sete vezes a tecla **4**.
   "i" é introduzido.

9. Prima sete vezes a tecla **2**.
   "c" é introduzido.

10. Prima seis vezes a tecla **3**.
    "e" é introduzido.

Corrigir texto e precauções de introdução

❏ Para apagar todo o texto, mantenha premida a tecla **Back (Voltar)**.

❏ Para apagar apenas uma parte do texto introduzido, utilize a tecla ◀ ou ▶ para mover o cursor (_) para o carácter que pretende eliminar e, em seguida, prima a tecla **Back (Voltar)**.

❏ Se utilizar a mesma tecla para introduzir dois caracteres seguidos, prima a tecla ▶ após seleccionar o primeiro carácter. (Consulte o exemplo de introdução acima apresentado.)

❏ Para introduzir um espaço, prima a tecla **0**.

Índice

L

M

O

P

Q

R

S

T

U

V